

*ANUNCIO de 13 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Marchena, de bases para la selección de Policías Locales.*

**Ver esta disposición en fascículo  
2 de 2 de este mismo número**

*ANUNCIO de 13 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Nerja, de bases para la selección de Policías Locales.*

**Ver esta disposición en fascículo  
2 de 2 de este mismo número**

*ANUNCIO de 13 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Nerja, de bases para la selección de Oficial de la Policía Local*

**Ver esta disposición en fascículo  
2 de 2 de este mismo número**

*ANUNCIO de 5 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Punta Umbria, de bases para la selección de Personal Funcionario y Laboral.*

**Ver esta disposición en fascículo  
2 de 2 de este mismo número**

*ANUNCIO de 31 de enero de 2007, del Ayuntamiento de San Fernando, de bases para la selección de personal funcionario.*

**Ver esta disposición en fascículo  
2 de 2 de este mismo número**

*ANUNCIO de 12 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Utrera, de bases para la selección de Policías Locales.*

**Ver esta disposición en fascículo  
2 de 2 de este mismo número**

*ANUNCIO de 2 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Yunquera, de bases para la selección de personal y la provisión de las plazas para este Ayuntamiento.*

**Ver esta disposición en fascículo  
2 de 2 de este mismo número**

*ANUNCIO de 12 de febrero de 2007, de la Entidad Local Autónoma de Dehesas Viejas, de bases para la selección de Oficial de Servicios Múltiples.*

**Ver esta disposición en fascículo  
2 de 2 de este mismo número**

*CORRECCIÓN errores al anuncio del Ayuntamiento de Huétor Vega, de bases para la selección de Policías Locales.*

#### RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

Aprobadas por esta Alcaldía con fecha 5 de octubre de 2006 las bases para la provisión de dos plazas de policía local vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, se ha advertido error material en la redacción de su art. 6 en los términos que después se mencionan.

El art. 104.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, prevé que las Administraciones públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

En consecuencia, vengo en

#### R E S O L V E R

Primero. La corrección de error material advertido en la base 6.ª de las citadas bases en los siguientes términos:

Donde dice:

«Vocales:

1. Un funcionario con habilitación de carácter nacional designado por la Excm. Diputación Provincial de Granada»

Debe decir:

«Vocales:

1. Un funcionario designado por la Delegación de Gobernación de la Junta de Andalucía en Granada»

Segundo. Que se proceda a requerir de la Delegación de Gobernación de la Junta de Andalucía la designación de las personas que, en calidad de titular y suplente, desempeñarán dichas funciones.

Tercero. Que de la citada designación sea publicada en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento a los efectos previstos en el art. 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre y de conformidad con la base 6.6 de la convocatoria.

Cuarto. Que se procedan a realizar las oportunas publicaciones en el BOP y BOJA de la corrección realizada.

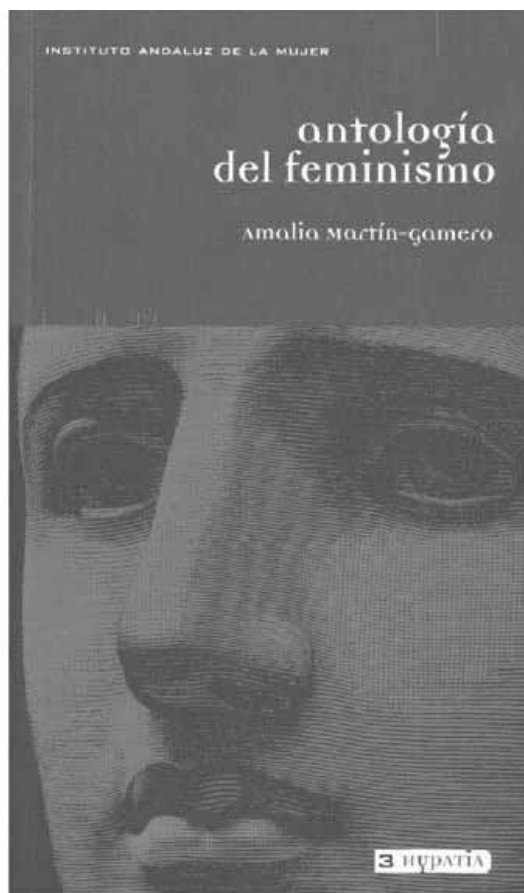
Lo manda y firma el Alcalde-Presidente, Mariano Molina del Paso en Huétor Vega, 27 de marzo de 2007; Ante mí, La Secretaria Acctal., Marina Gan Quesada.

*(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

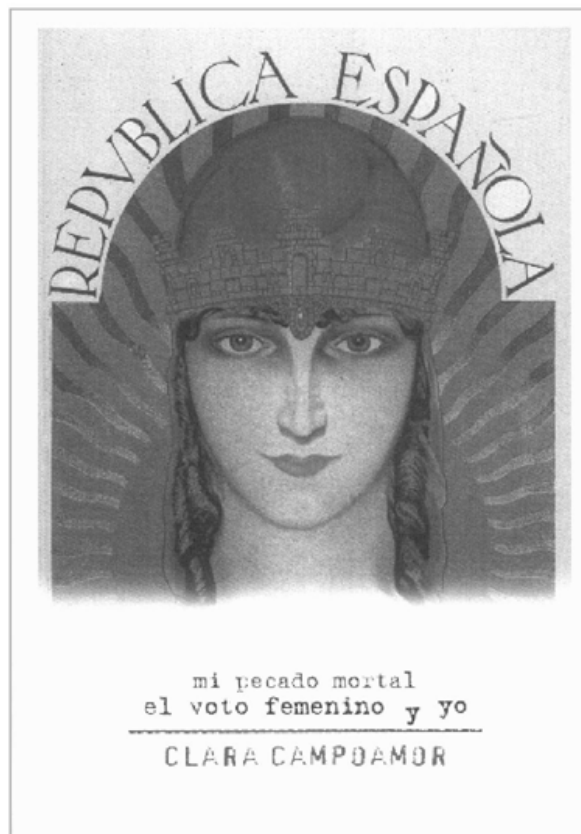
**Forma de pago:** El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

**P.V.P.:** 8,65 € (IVA incluido)

## 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: Liderazgo Político de Mujeres**

Desde la Transición hacia la Democracia Paritaria

**Autora:** María F. Sánchez Hernández



**Realización y edición:** Instituto Andaluz de la Mujer

**Año de edición:** 2003

**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.:** 11,69 € (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 6 de febrero de 2007 del Ayuntamiento de Córdoba, de bases para la selección de Técnico/a de Grado Medio.	114
Anuncio de 5 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Cuevas de Almanzora, de bases para la selección de Arquitecto Técnico.	118
Anuncio de 12 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Las Gabias, de bases para la selección de Funcionarios de Carrera.	122
Anuncio de 12 de febrero de 2007 del Ayuntamiento de Loja, de bases para la selección de Técnico Conservador de Museo.	127
Anuncio de 13 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Marchena, de bases para la selección de Policías Locales.	132
Anuncio de 13 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Nerja, de bases para la selección de Policías Locales.	138
Anuncio de 13 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Nerja, de bases para la selección de Oficial de la Policía Local.	142
Anuncio de 5 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Punta Umbria, de bases para la selección de personal Funcionario y Laboral.	146
Anuncio de 31 de enero de 2007, del Ayuntamiento de San Fernando, de bases para la selección de Personal Funcionario.	164
Anuncio de 12 de febrero del Ayuntamiento de Utrera, de bases para la selección de Policías Locales.	181
Anuncio de 2 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Yunquera, de bases para la selección de personal y la provisión de las plazas para este Ayuntamiento.	188
Anuncio de 12 de febrero de 2007, de la Entidad Local Autónoma de Dehesas Viejas, de bases para la selección de Oficial de Servicios Múltiples.	197

Número formado por dos fascículos

Lunes, 16 de abril de 2007

Año XXIX

Número 74 (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

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios

#### AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 6 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases para la selección de Técnico/a de Grado Medio.*

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2006 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

#### B A S E S

##### I. Normas Generales.

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Técnico/a de Grado Medio, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacante en la plantilla funcional, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo B, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

##### II. Requisitos de los/as aspirantes.

Segunda. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por la Unidad de Medicina Laboral, antes de su nombramiento.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Estar en posesión del Título de Diplomado/a Universitario/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

##### III. Solicitudes.

Quinta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse a la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba 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, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

Sexta. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 20,65 euros en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia de la titulación requerida.
- c) Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
- d) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I.

Séptima. En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

##### IV. Admisión de aspirantes.

Octava. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

##### V. Tribunal Calificador.

Novena. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

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

Secretario/a: Un/a funcionario/a de la Corporación.

Vocales:

- El/La Jefe/a del Servicio o un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.

- Un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.

- Un/a representante designado/a por la Junta de Andalucía.

- Un/a funcionario/a de la Corporación, designado/a por la Junta de Personal.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurran el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales.

Según lo dispuesto en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Décima. Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquéllos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Undécima. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate.

#### VI. Sistema de selección.

Duodécima. El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) Concurso.
- B) Oposición.

#### A) Fase de concurso:

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el Anexo I.

Esta fase de Concurso será previa a la de Oposición, y tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

#### B) Fase de oposición:

Primer ejercicio. Consistirá en contestar un cuestionario de 85 preguntas, elaborado entre las confeccionadas por los miembros del Tribunal, con 4 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, con una duración máxima de dos horas.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 60.

Dicho ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante 4 horas como máximo, dos supuestos prácticos elegidos entre los propuestos por el Tribunal, y relativos a las tareas propias de este puesto de trabajo, de acuerdo con los temas del 12 al 60, ambos incluidos, en el Anexo II de esta convocatoria.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de que acudan provistos.

Los/as opositores/as leerán su ejercicio ante el Tribunal, quien podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarias sobre los supuestos desarrollados.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos. A tal efecto el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 20.

Decimotercera. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as para la lectura de los ejercicios, comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra «U» de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Decimocuarta. La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en  $\pm 2$  puntos inclusive.

Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, a la que se añadirá la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

Decimoquinta. 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 el 2.º ejercicio de la fase de Oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

Decimosexta. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, la puntuación de los/as aspirantes seleccionados/as.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna o todas las plazas objeto de este concurso-oposición.

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.

#### VII. Presentación de documentos.

Decimoséptima. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2.ª de la Convocatoria.

En el caso de que algún/a candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que 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 2.ª, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a Funcionario/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase 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.

Decimooctava. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldesa procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, quienes deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación.

#### VIII. Normas finales.

Decimonovena. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 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 Administración Local, 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa aplicable.

Vigésima. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Vigesimoprimera. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 6 de febrero de 2007.- El Teniente Alcalde de Personal, Seguridad, Movilidad y Gestión, José Antonio Cabanillas Delgado.

#### BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO

##### Formación:

- Por estar en posesión del Titulación Universitaria Media o Superior distinta a la acreditada para acceder a la convocatoria: 0,25 puntos.

- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento debidamente acreditados a juicio del Tribunal, y relacionados con las funciones a desempeñar por un Técnico/a de Grado Medio, o con alguno de los temas incluidos en el temario, hasta un máximo de: 1,25 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de menos de 20 horas de duración: 0,05 puntos.
- Cursos de 20 a 50 horas de duración: 0,10 puntos.
- Cursos de 51 a 100 horas de duración: 0,20 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas de duración: 0,40 puntos.
- Cursos de más de 200 horas de duración: 0,60 puntos.

(En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir).

Experiencia profesional: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 6 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Técnico/a de Grado Medio, en la Administración Local, hasta un máximo de 6 puntos: 1,50 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Técnico/a de Grado Medio, en otras Entidades Públicas, hasta un máximo de 4,8 puntos: 1 punto.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Técnico/a de Grado medio o similar, en Entidades Privadas, hasta un máximo de 3,6 puntos: 0,75 puntos.

##### Historial profesional:

- Por impartición de Cursos de Formación, Seminarios, etc., relacionados con las funciones a desempeñar por un/a Técnico/a de Grado Medio, hasta un máximo de: 1 punto.

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,10 puntos.
- Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,20 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,40 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,60 puntos.
- Cursos de más de 100 horas de duración: 0,80 puntos.

- Por presentación de ponencias, comunicaciones, paneles, realización de publicaciones, etc., relacionados con las funciones a desempeñar por un/a Técnico/a de Grado Medio, hasta un máximo de: 0,50 puntos.

- Por realización de otras actividades profesionales directamente relacionadas con las funciones a desempeñar por un Técnico/a de Grado Medio, hasta un máximo: 1,25 puntos.

- Por haber superado, durante los últimos 10 años, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza Técnico/a de Grado Medio, algún ejercicio de la fase de Oposición, hasta un máximo de: 0,50 puntos.

#### JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentará en los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

e) Las ponencias, comunicaciones, publicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congreso, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.

f) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

g) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

#### ANEXO II

##### Temario para la provisión de una plaza de Técnico/a de Grado Medio

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios constitucionales. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

2. La organización política del Estado. La Jefatura del Estado. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.

3. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

4. La Administración Local. Entidades Locales. El Municipio. Competencias.

5. Organización Municipal. Órganos Municipales necesarios. Órganos complementarios. Órganos superiores y directivos. Composición y atribuciones. Organización del Ayuntamiento de Córdoba.

6. El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades.

7. La contratación administrativa en el ámbito local.

8. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración local. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Local.

9. El acto administrativo. El procedimiento administrativo. Principios generales. Especial referencia al procedimiento administrativo en la esfera local.

10. Los recursos administrativos contra actos y acuerdos de las Corporaciones Locales. Especial referencia al recurso Contencioso-Administrativo.

11. Haciendas Locales. El presupuesto de la Administración Local. Estructura presupuestaria. Actuales tendencias presupuestarias en la Administración. Tributos Locales.

12. Reglamentos orgánicos municipales del Ayuntamiento de Córdoba. I: Reglamento del Pleno y sus Comisiones.

13. Reglamentos orgánicos municipales del Ayuntamiento de Córdoba. II: Estatutos de los Organismos Autónomos municipales. Reglamento del Consejo Social de la Ciudad.

14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: El régimen de sesiones. Los acuerdos de las Corporaciones Locales. Publicidad y constancia de los actos y acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación.

15. La función pública: naturaleza y contenido de la relación funcional. Clases de personal al servicio del sector público.

16. Planificación de los recursos humanos. La oferta pública de empleo.

17. Los registros administrativos de personal. Plantillas, catálogos y relaciones de puestos de trabajo.

18. El personal al servicio de las entidades locales. Grupos, escalas y atribuciones. Peculiaridades de su régimen jurídico. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

19. Jubilación. Clases. Especial referencia a la jubilación anticipada y parcial.

20. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional: categorías y atribuciones. Peculiaridades de su régimen jurídico.

21. Los funcionarios de empleo de las entidades locales: funcionarios interinos y personal eventual. Peculiaridades del régimen de los funcionarios en prácticas.

22. El personal laboral al servicio de las corporaciones locales: clases y régimen jurídico.

23. El contrato de trabajo: concepto. Derechos y deberes de las partes.

24. Formas y duración del contrato de trabajo. El período de prueba.

25. Contratos de duración determinada: obra o servicio, acumulación de tareas e interinidad.

26. Contratos de formación. Contratos a tiempo parcial.

27. Modificación del contrato de trabajo: suspensión del contrato de trabajo.

28. Extinción del contrato de trabajo. Causas de extinción. Despido.

29. El procedimiento selectivo. La selección del personal interino y laboral.

30. La revisión de los actos de selección. Recursos administrativos.

31. La jurisdicción social. El proceso laboral. La reclamación previa a la vía laboral.

32. Régimen de selección del personal en la administración local. Sistemas selectivos. Órganos de selección.

33. Situación administrativa de los funcionarios públicos locales (I): servicio activo. Servicios especiales. Servicio en comunidades autónomas. Expectativa de destino.

34. Situación administrativa de los funcionarios públicos locales (II): excedencia. Clases de excedencias. Suspensión de funciones.

35. La carrera administrativa de los funcionarios públicos locales. Aspectos personales de la carrera: cuerpo. Grupo de titulación, grado personal y promoción interna.

36. Aspectos objetivos de la carrera administrativa: la provisión de puestos de trabajo: sistemas ordinarios: libre designación y concurso.

37. Las otras formas de provisión: sistemas excepcionales adscripción provisional. Comisiones de servicios. Otras formas excepcionales de provisión.

38. Derechos y deberes de los funcionarios públicos.

39. Licencias y permisos. Especial referencia a la ley 39/1999, de conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

40. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. Peculiaridades del personal al servicio de la administración local.

41. Derechos económicos de los empleados públicos. Sistema retributivo de los funcionarios públicos locales. Los diferentes conceptos retributivos.

42. Indemnizaciones por razón del servicio. Retribuciones de los funcionarios en prácticas.

43. Reconocimiento de servicios previos.

44. Derecho a la seguridad social de los empleados públicos locales. Afiliación, altas y bajas.

45. Acción protectora del régimen general de la seguridad social. La incapacidad laboral: temporal y permanente. Grados.

46. Derechos colectivos de los empleados públicos en la administración local. La libertad sindical. Órganos de representación del personal. Procedimiento electoral para los órganos de representación.

47. Negociación colectiva y participación en la determinación de las condiciones de trabajo. El derecho de reunión. Actividad sindical. Derecho de huelga y funcionarios públicos. La adopción de medidas de conflictos colectivos.

48. Los convenios colectivos. Las relaciones laborales en la administración local.

49. Régimen disciplinario en la función pública local. Principios sustantivos. Infracciones y sanciones disciplinarias.

50. El procedimiento disciplinario. Régimen disciplinario del personal laboral. Extinción de la responsabilidad disciplinaria.

51. Sistema retributivo y política salarial. La estructura salarial: remuneraciones fijas y variables. Remuneraciones extrasalariales.

52. La legislación española sobre prevención de riesgos laborales.

53. Los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales en el sistema de la seguridad social.

54. La protección de la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones de los trabajadores y de la empresa.

55. Los servicios de prevención.

56. El comité de seguridad y salud. Los delegados de prevención.

57. El absentismo laboral. Los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales en el sistema de la Seguridad Social.

58. Los puestos de trabajo: análisis y descripción. Valoración de puestos de trabajo. Métodos de valoración de puestos.

59. Funcionarios de la Policía Local. Normativa reguladora en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Peculiaridades de su régimen jurídico.

60. Funcionarios de los servicios de extinción de incendios y salvamento. Especial referencia a la normativa en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

*ANUNCIO de 5 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Cuevas de Almanzora, de bases para la selección de Arquitecto Técnico.*

#### 1. Normas Generales.

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 2 de enero de 2007, se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Arquitecto Técnico, Grupo B, personal Funcionario correspondiente a la Oferta de Empleo Público año 2006.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril y Ley 11/99, de 21 de abril; RDL 781/86, de 18 de abril; RD 896/91, de 7 de junio; RD 364/95, de 10 de marzo y las Bases de la presente convocatoria.

#### 1.3. Requisitos:

A) Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes de acuerdo con el art. 135 RDLG 781/86, 8 de abril:

a) Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico.

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

e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

f) 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 firme.

g) Estar en posesión del Carnet de conducir.

B) Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A), deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición. Y constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 100 minutos en relación con los temas contenidos en el Grupo I y Grupo II del Anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse al menos dos preguntas por cada uno de los temas. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas y incorrectas se invalidará una correcta.

Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las preguntas invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema extraído al azar, igual para todos los aspirantes, de entre los contenidos en el Grupo II del Anexo a la convocatoria.

Tercer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relativo a las tareas a desempeñar, en tiempo máximo que asimismo determine éste.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos.

#### 2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra «F», de conformidad con Resolución de 10 de enero de 2005, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública (BOE de 17 de enero de 2005).

Concurso: Obligatorio y no eliminatorio.

De conformidad con el art. 91.2 LRBRL y art. 133 y ss. RDL 781/86, 8 de abril, art. 19 Ley 30/84 2 agosto, RD 896/91 7 junio, art. 4 364/95 10 marzo. Valoración conforme al anexo esta convocatoria.

2.2. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con 12 horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

2.3. Los Tribunales adoptarán, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

#### 3. Calificación de los ejercicios.

3.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

c) Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

3.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio.

3.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el tercer ejercicio de la oposición.

#### 4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en el Registro General, de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud la acreditación de la nacionalidad y, en su caso, el vínculo de parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General de este Ayuntamiento.
- A través de las Oficinas de Correos, debidamente certificadas.

- Y, asimismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los derechos de examen serán de 50,00 euros.

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

5. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el BOP, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

6. Tribunales.

6.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 2.<sup>a</sup> de las recogidas en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, estará integrado de la siguiente forma: Presidente, el de la Corporación y suplente. Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas: por la Junta de Andalucía, titular y suplente; Concejal Delegado responsable del Área, titular y suplente; funcionario designado por la Corporación, titular y suplente; en representación sindical, titular y suplente. Secretario, titular y suplente.

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

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ilmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

6.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.5. 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.

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

6.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

6.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.9. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

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

7.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de edictos de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrán exceder de la plaza objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos. Dicho anuncio será elevado al Ilmo. Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

7.3. En el plazo de veinte días naturales los aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Sección de Selección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

7.4. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cuevas del Almanzora, se aportará de oficio la documentación.

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3., no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

8. Norma final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

## A N E X O

## Bloque I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales, y estructura. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Organización Territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 3. El derecho Administrativo. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley y el Reglamento.

Tema 4. El Administrado. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

Tema 5. El Administrado. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

Tema 6. El procedimiento Administrativo. Concepto. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Sus Fases. La revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 7. El régimen local español. Principios constitucionales. Legislación Estatal y andaluza en materia de Régimen Local. Las Entidades Locales. Concepto y clases.

Tema 8. La organización municipal. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Los órganos complementarios. El Reglamento Orgánico Municipal.

Tema 9. Competencias Municipales. Concepto, Clases. Competencias propias. Servicios Mínimos. Actividades complementarias. Conflictos de competencias.

Tema 10. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 11. El personal al Servicio de las Entidades Locales: organización, selección y situaciones administrativas. Funcionarios de carrera de Administración Local. Personal eventual y laboral. Régimen disciplinario, especial referencia al personal funcionario. Responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 12. Los bienes de las entidades locales. Clases y régimen jurídico. Facultades de los municipios en relación con sus bienes.

Tema 13. La Ley de contratos de las Administraciones Públicas. Estructura y contenido. Clases de contratos. Procedimiento y formas de adjudicación. El expediente de contratación. Especialidades de las Entidades Locales en materia de Contratación.

Tema 14. El Contrato de obras.

Tema 15. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministro. Los contratos de consultoría, asistencia y los de servicios. El contrato de concesión de obras públicas.

## Bloque II

1. Historia y evolución urbanística del municipio de Cuevas del Almanzora.

2. La evolución histórica del urbanismo y su legislación en España. El Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana en 1992. La Ley 6/1998, de 13 de abril, sobre Régimen de Suelo y valoraciones: principios Generales. La Legislación urbanística vigente: conceptos fundamentales.

3. Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Competencias de la Junta de Andalucía en materia de ordenación del territorio y urbanismo. Órganos Autonómicos con competencias en materia de ordenación del territorio y urbanismo.

4. Planeamiento de Desarrollo: Planes Parciales de Ordenación. Planes Especiales. Estudios de Detalle. Catálogos. Proyectos de Urbanización. Determinaciones Complementarias sobre ordenación, programación y gestión.

5. La ejecución de los instrumentos de Planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Organización y formas de gestión

de la actividad administrativa de ejecución. Los convenios urbanísticos de gestión. La actuación por unidades de ejecución, características, requisitos y delimitación. Los sistemas de actuación: su elección y sustitución. Los gastos de urbanización. La parcelación y el agente urbanizador.

6. La declaración de ruina. Supuestos de declaración. La amenaza de ruina inminente. Procedimiento. Efectos de la declaración de ruina. Declaración de ruina e intervenciones en edificios catalogados.

7. Intervención administrativa sobre el deber urbanístico de conservación. El deber de conservación y rehabilitación. El deber normal de conservación y su límite. La intervención administrativa en orden del deber de conservación.

8. Las Normas Subsidiarias municipales de Cuevas del Almanzora. Grado de ejecución. El Catálogo de inmuebles protegidos.

9. Las Normas Subsidiarias municipales de Cuevas del Almanzora. Aprovechamiento del suelo. Edificabilidades.

10. Las Normas Subsidiarias municipales de Cuevas del Almanzora. Ordenanzas reguladoras. Estructura general y orgánica del territorio.

11. Las Normas Subsidiarias municipales de Cuevas del Almanzora. El régimen de suelo urbano, urbanizable y no urbanizable.

12. La expropiación forzosa. Concepto, naturaleza y elementos. Declaración de utilidad pública. Procedimiento legal de expropiación. Garantías jurisdiccionales.

13. La protección de la legalidad urbanística. Actos edificatorios sin licencia o sin ajustarse a la misma. Régimen específico de control de legalidad aplicable a zonas verdes, espacios libres y suelo no urbanizable protegido.

14. Las infracciones urbanísticas. Concepto y distinción de la mera ilegalidad no constitutiva de infracción. Clases y tipos de infracciones. Persona responsable. Las sanciones administrativas: principios generales y reglas de aplicación, el régimen especial de las parcelaciones ilegales. La responsabilidad civil y penal. La acción pública. La tutela judicial a través de los Tribunales ordinarios.

15. La Ley de Ordenación de la Edificación. Estructura, principios y objetivos.

16. La Licencia Urbanística: actos sujetos, competencia y procedimiento. Régimen Jurídico de las licencias urbanísticas en la LOUA. Licencias de edificación y de primera ocupación.

17. La Licencia municipal de apertura. Actividades no sujetas a licencia. Procedimiento para la obtención de licencia. El cambio de titularidad. Actividades sin licencia. Las licencias de obras y apertura. Los horarios comerciales.

18. El control de calidad en obras de edificación. Normativa de aplicación. Organigrama del control. Programa de control de calidad. Certificaciones de conformidad y distintivos de calidad. Registro y justificación documental de los controles realizados. Las entidades y los laboratorios de control de calidad. Acreditaciones. Valoración y abono del control de calidad y obras de contratación pública.

19. El hormigón: dosificación, aditivos, tipos y propiedades. Factores determinantes de la resistencia y durabilidad, según la instrucción de hormigón estructural EHE.

20. Estructuras de acero y hormigón armado. Criterios de diseño, cálculo, construcción control y valoración.

21. Regulación normativa en materia de protección contra incendios. Instalaciones de protección contra incendios. La seguridad contra incendios en edificios industriales y otras edificaciones.

22. Urbanizaciones. Viales. Pavimentaciones. Redes e instalaciones. Jardinería. Mobiliario Urbano. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento. Evaluación de riesgos y medidas de salud y seguridad en el trabajo. Criterios

de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.

23. El uso, conservación y mantenimiento de edificios. Normativa reguladora. Estudios y previsiones en el proyecto sobre conservación y mantenimiento. Previsiones. La documentación de la obra ejecutada. El libro del edificio. Instrucciones de uso, conservación y mantenimiento.

24. Disposiciones mínimas en materia de seguridad y salud de las obras de construcción (RD 1627/1997). Objetivos. Definiciones. El estudio de seguridad y salud, obligatoriedad y contenido.

25. El Plan de seguridad y salud en el trabajo. Principios generales aplicables al proyecto de obra y durante la ejecución de la obra. Obligaciones de los diferentes agentes intervinientes en la ejecución de la obra. El libro de incidencias.

26. Programas informáticos de diseño asistido por ordenador. Especial referencia al programa Autocad.

27. Programas informáticos de mediciones y presupuestos. Especial referencia al programa Presto.

28. Estaciones totales. Conceptos Generales. Elementos. Funcionamiento y manejo.

29. Contaminación acústica: normativa estatal y de la Comunidad Autónoma Andaluza.

30. La accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas. Normativa de la Junta de Andalucía. Ámbito de aplicación y definiciones. Diseño y ejecución.

31. Espectáculos públicos y actividades recreativas: normativa específica. Tramitación especial. Condiciones de los locales.

32. Proyectos de obra. Definición y fases. Memoria, planos, pliego de condiciones y presupuesto. Normalización y tramitación.

33. Contratación de obras municipales. Sistemas de contratación. Formalización del contrato. Relaciones valoradas y certificaciones. Liquidación de la obra. Garantías. Actos de recepción.

34. Los pliegos en la contratación pública de obras. Pliegos de Cláusulas Administrativas Generales. Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares. Pliegos de Prescripciones Técnicas Generales. Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares. Alcance, contenido y requisitos y procedimiento de tramitación.

35. Los presupuestos en las obras de contratación pública. Sistemas de presupuestación. Los precios: clases, requisitos que han de reunir, costes directos e indirectos, cálculo y actualización. Las mediciones: requisitos, alcance y contenido. La formación de los distintos tipos de presupuesto: cálculo, desglose y contenido de los conceptos que los integran. Repercusión del importe del presupuesto en la tramitación del proyecto y en la ejecución de la obra. Normativa reguladora.

36. Los presupuestos en las obras de contratación pública. Sistemas de presupuestación. Los precios: clases, requisitos que han de reunir, costes directos e indirectos. Cálculo y actualización. Las mediciones: requisitos, alcance y contenido. La formación de los distintos tipos de presupuestos: cálculo, desglose y contenido de los conceptos que los integran. Repercusión del importe del presupuesto en la tramitación del proyecto y en la ejecución de la obra. Normativa reguladora.

37. Las partes que intervienen en la ejecución del contrato público de obra y los medios para su ejecución. Relaciones entre las partes que intervienen en el contrato público de obra y los medios para su ejecución. Relaciones entre las partes que intervienen en el contrato público de obra. Órganos de la Administración: funciones, obligaciones y prerrogativas. El contratista y la dirección facultativa: derechos, obligaciones, atribuciones y responsabilidades. Subcontratistas. Los medios para la ejecución de la obra pública: materiales, maquinaria, instalaciones, medios auxiliares, personal y mano de obra. La cesión del contrato.

38. El tiempo de ejecución de la obra de contratación pública. La comprobación del replanteo y el inicio. El programa de trabajo. Las anualidad presupuestarias. Los plazos de ejecución: clases y su significado, modificaciones y prórrogas. Efectos del incumplimiento de los plazos. Suspensión de las obras: clases y efectos.

39. El abono de la obra de contratación pública en ejecución. Certificaciones: carácter, tipos y conceptos integrantes. Mediciones: requisitos y criterios. Relaciones valoradas: alcance y criterios de elaboración. Abonos a cuenta por materiales acopiados, instalaciones y equipos. El abono de las unidades de seguridad y salud en el trabajo.

40. La revisión de los precios en las obras de contratación pública. Disposiciones reguladoras. Requisitos para la inclusión de la revisión como cláusula contractual y procedimiento a seguir. Fórmulas polinómicas: determinación y composición. La revisión de precios en las certificaciones, modificaciones y liquidación de contrato. Adicionales de revisión de precios.

41. Modificaciones y obras complementarias en el contrato público de obras. Modificaciones: prerrogativas, prohibiciones, limitaciones y efectos. Clases de variaciones y su consideración. Procedimientos de tramitación. Contenido del proyecto modificado. Obras complementarias: concepto, procedimientos de adjudicación y requisitos. Contenido del proyecto complementario.

42. La extinción del contrato público de obra. La extinción normal del contrato. La recepción de la obra: procedimiento, tipos y efectos. El periodo de garantía y el cumplimiento del contrato: procedimiento y efectos. La resolución del contrato: causas, procedimiento y efectos. La responsabilidad del contratista por vicios ocultos.

43. El abono de la obra ejecutada y la liquidación del contrato público de obra. La medición general: procedimiento y criterios de elaboración. La certificación final de las obras: procedimiento y contenido. Liquidación del contrato: alcance, contenido, procedimiento de tramitación y efectos. Liquidación en caso de resolución del contrato. Liquidación en los casos de contratación conjunta de proyecto y ejecución de obra.

44. La Ley de prevención de riesgos laborales. Estructura. Objetivos y conceptos básicos.

45. Reglamento de los Servicios de Prevención. Estructura. Objetivos y Conceptos básicos.

46. Normativa de desarrollo de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

47. Accidentes de trabajo en construcción. Análisis y metodología de investigación.

48. Riesgos en obras de construcción. Gestión de la prevención y planificación de la actividad preventiva.

49. Seguridad en el trabajo. Normas y señalización de seguridad. Protección colectiva e individual. Planes de emergencia y autoprotección. Análisis, evaluación y control de riesgos específicos: máquinas, equipos, instalaciones y herramientas, lugares y espacios de trabajo, manipulación, almacenamiento y transporte, electricidad, incendios y productos químicos. Normativa legal específica.

#### ANEXO CONCURSO

##### Experiencia profesional:

- Por cada mes de Servicios en la Administración Local: 0,050 puntos.

- Por cada mes en puesto de igual categoría en otras Administraciones Públicas: 0,025 puntos.

- Por cada mes de servicios en puesto de igual categoría o similar función en entidades privadas afectos a la Administración pública: 0,020 puntos.

##### Formación:

- Participación en cursos y seminarios siempre que tenga relación directa con las actividades en el puesto con duración de 8 o más horas: 0,015.

Cuevas de Almanzora, 5 de febrero de 2007.- El Alcalde, Jesús Caicedo Bernabé.

*ANUNCIO de 12 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Las Gabias, para la selección de Funcionarios de Carrera.*

Don Francisco Javier Aragón Ariza, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Las Gabias (Granada).

#### HACE SABER

Que por Decreto, en uso de las atribuciones que le confiere el art. 102 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril, con la modificación introducida por el art. 37 de la Ley 14/2000, se aprueban las siguientes:

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE VARIAS PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

##### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición y por el procedimiento de promoción interna, de las siguientes plazas de funcionarios de carrera vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo Público para 2006:

- Dos plazas de Auxiliar Administrativo, encuadradas en la escala de Administración General, subescala Auxiliar, grupo D.
- Una plaza de Administrativo, encuadrada en la escala de Administración General, subescala Administrativa, grupo C.

##### 2. Legislación aplicable.

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les serán aplicables la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el RD 896/1991 de 7 de junio, el Real Decreto 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y las Bases de la presente Convocatoria.

##### 3. Proceso selectivo.

La selección de los aspirantes se realizará mediante concurso-oposición por el procedimiento de promoción interna, conforme a las condiciones establecidas en los anexos que se acompañan.

##### 4. Solicitudes.

Las instancias, ajustadas al modelo que se publica en el Anexo III, solicitando participar en las pruebas selectivas, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas para cada una de las plazas, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Las Gabias o en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguientes a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la solicitud se adjuntará fotocopia, cotejada, del DNI, del título exigido, de las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los/as interesados/as conforme se determina en los anexos que se acompañan.

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 certificado expedido por la Administración competente, donde deberá expresarse que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo (artículo 19 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de personal al servicio de la Administración General del Estado).

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

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente deman-

dar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

##### 5. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Dicha Resolución contendrá, además del lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios la relación nominal de aspirantes excluidos, con su correspondiente número de DNI e indicación de las causas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos y excluidos. El plazo de subsanación de los defectos, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/92, será de diez días hábiles.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución de la Alcaldía, por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

El Tribunal fijará las fechas de las restantes pruebas de selección de cada plaza, que se harán públicas en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

##### 6. Tribunal de Selección.

El Tribunal estará compuesto por seis miembros, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el desempeño de las plazas.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el Tribunal calificador será el siguiente:

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

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

Vocales:

- Dos Vocales designados por el Alcalde-Presidente de entre los miembros que conforman la Corporación.
- Un representante designado por la Junta de Andalucía.
- Un vocal designado entre los Delegados de Personal

Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario y la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

El Tribunal podrá incorporar a su trabajo los asesores-especialistas que estime oportuno, con voz y sin voto, para el mejor desarrollo de las pruebas.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los arts. 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los miembros quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los arts. 22 a 27 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal serán retribuidos por el concepto de asistencia al mismo de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

##### 7. Fase de Concurso.

Será previa a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. Las puntuaciones que se obtengan se agregarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición.

La calificación otorgada en esta fase se hará pública en el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

Los méritos que aleguen los aspirantes se acreditarán a través de Títulos, Certificaciones o Diplomas, bien mediante originales o bien con documentación compulsada.

En cualquier momento del proceso de provisión podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren pertinentes para una correcta valoración.

#### 8. Calificación de los ejercicios.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que se determinará mediante sorteo público, cuyo resultado se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

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

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su personalidad a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provisto del DNI o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el BOP. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Corporación, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de nuevo ejercicio.

Todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos. Las calificaciones se adoptarán sumando las otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación.

El orden de calificación definitiva será el resultante de la suma total de puntos obtenidos en la fase de concurso y en la fase de oposición.

En caso de empate se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación alcanzada en cada uno de los ejercicios, que se aplicarán sucesivamente en el orden en que hayan sido realizados. En otro caso, decidirá la superior puntuación alcanzada en la fase de concurso (experiencia profesional y formación, aplicados sucesivamente por este orden). De persistir la igualdad se dirimirá mediante un sorteo.

#### 9. Propuesta de nombramiento.

Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados con especificación de la puntuación total obtenida, no pudiendo éstos rebasar el número de plazas convocadas. Elevará la citada relación a la Presidencia de la Corporación, con propuesta del candidato para el nombramiento de funcionario.

#### 10. Aportación de documentos.

En el plazo de veinte días naturales, los aspirantes propuestos, deberán presentar en Negociado de RRHH la siguiente documentación acreditativa de los requisitos expresados en las bases:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia, compulsada, del título académico exigido para tomar parte en la presente convocatoria.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento. Debiendo presentar únicamente certificación del organismo de quien dependa, acreditando su condición.

Si dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, presentándola, se dedujera que no reúnen los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad, no podrán ser nombrados funcionarios, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia; y las plazas que por dichas causas no se ocuparan, quedarán vacantes.

#### 11. Nombramiento.

En el plazo de 30 días naturales desde la aportación por los aspirantes propuestos de la documentación referida el Sr. Alcalde efectuará los correspondientes nombramientos.

#### 12. Toma de posesión.

El interesado, deberá tomar posesión 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.

#### 13. Normativa final.

La presente Convocatoria y sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

#### ANEXO I

Plaza: Administrativo, Escala Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C

#### 1. Condiciones o requisitos que han de reunir los aspirantes.

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

- a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Las Gabias.
- b) Pertenecer a la escala de administración general, subescala auxiliar, grupo D, en el Ayuntamiento de Las Gabias.
- c) Tener una antigüedad de al menos dos años en la escala de administración general, subescala administrativa, grupo D, en el Ayuntamiento de Las Gabias.
- d) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de solicitudes, o bien tener una antigüedad de, al menos, diez años en la escala de auxiliar de administración general o cinco años en tal escala y haber superado un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.
- f) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de la función pública.

#### 2. Procedimiento Selectivo.

Constará de fase de concurso y fase de oposición.

##### 2.1. Fase de Concurso:

##### I. Experiencia profesional.

Por cada tramo de 5 años y cada año en fracción de 6 meses de servicios prestados en el Ayuntamiento de Las Gabias.



bias, en la condición de funcionario de carrera en la escala de administración general, subescala auxiliar, grupo D:

- De 0 a 5 años de antigüedad: 0,1 puntos por cada fracción de 6 meses de trabajo.
- De 5 años de antigüedad en adelante: 0,25 puntos por cada fracción de 6 meses de trabajo.

Por cada año de servicios prestados en el Ayuntamiento de Las Gabias, en la condición de funcionario de carrera en el grupo E, 0,1 puntos.

Por cada año de servicios prestados en el Ayuntamiento de Las Gabias, en la condición de personal laboral con la categoría profesional de auxiliar administrativo o funcionario interino perteneciente al grupo D, 0,05 puntos.

Por cada año de servicios prestados en otras administraciones, en la condición funcionario de carrera o interino perteneciente al grupo D, o personal laboral con la categoría profesional de auxiliar administrativo, 0,05 puntos.

Se valorará hasta un máximo 5 de puntos.

## II. Formación.

Las titulaciones superiores a la exigida para formar parte del proceso selectivo se valorarán según el siguiente baremo:

- Doctorado, 0,20 puntos.
- Licenciatura Universitaria, 0,15 puntos.
- Diplomatura Universitaria, 0,10 puntos.

Los cursos, seminarios, congresos o jornadas impartidos por organismos públicos y/u oficiales, relacionados con la plaza a que se opta, se valorarán según el siguiente baremo:

- De 10 a 19 horas de duración 0,05 puntos.
- De 20 a 29 horas de duración 0,10 puntos.
- De 30 a 69 horas de duración 0,15 puntos.
- De 70 a 150 horas de duración 0,20 puntos.
- Más de 150 horas de duración 0,50 puntos.

Hasta un máximo de 2 puntos.

### 2.2. Fase de oposición.

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 Auxiliar de Administración General, consecuentemente la reducción del programa en relación a los temas ya evaluados y de contenido similar.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes, con el carácter y contenido que se indica.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar, por escrito, en un tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario de 60 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el anexo de esta convocatoria.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de un supuesto práctico, relacionado con las funciones a desarrollar en la entidad, de acuerdo con el temario establecido.

## T E M A R I O

1. La Administración Local. Conceptos. Entidades que comprende. El Régimen local español. Regulación jurídica.

2. El Municipio: Concepto, organización municipal, competencias. Elementos del municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

3. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial, competencias.

4. La relación Jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases y capacidad. El administrado: concepto y

clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos.

5. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

6. El procedimiento administrativo como garantía formal: La Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación, relaciones interadministrativas, y órganos de la Administración. La reforma de la Ley 4/99, de 13 de enero.

7. El Procedimiento Administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

8. El Procedimiento Administrativo (II): Los registros administrativos. Término y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

9. El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación. B) Instrucción: intervención de los Interesados, prueba e informes.

10. El Procedimiento Administrativo (IV): Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

11. Los recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos.

12. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

13. Los contratos administrativos: concepto y clases. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.

14. Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

15. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: fases.

16. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias. Gestión de subvenciones. Procedimientos, formas de adjudicación. Relación con la ejecución presupuestaria.

17. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

18. El personal al servicio de las administraciones públicas. Régimen jurídico. El personal funcionario: Funcionarios de carrera y funcionarios de empleo. La selección de los funcionarios. Programas y ofertas de empleo público. El Registro Central de Personal. Breve referencia al personal laboral.

19. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

20. Los deberes y derechos de los funcionarios. Provisión de puestos de trabajo. La promoción profesional.

21. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones y procedimiento. El régimen de Seguridad Social de los funcionarios.

22. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tasas, Impuestos, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.

23. El presupuesto en la Administración Local: concepto y estructura. Los principios presupuestarios. El ciclo presupuestario. Los créditos presupuestarios. Las modificaciones presupuestarias.

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

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

26. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de Entrada y Salida.

27. La administración de los archivos. Clases de archivos. Organización del trabajo de archivo.

28. Los informes administrativos. Categoría y clases. Regulación Jurídica de los mismos.

#### ANEXO II

Plaza: Auxiliar Administrativo, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo D

1. Condiciones o requisitos que han de reunir los aspirantes.

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

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Las Gabias, perteneciente al grupo E, con una antigüedad de al menos dos años.

b) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de solicitudes.

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

d) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de la función pública.

2. Procedimiento Selectivo.

Constará de fase de concurso y fase de oposición.

2.1. Fase de Concurso:

I. Experiencia profesional.

Por cada tramo de 5 años y cada año en fracción de 6 meses de servicios prestados en el Ayuntamiento de Las Gabias, en la condición de funcionario de carrera del grupo E:

- De 0 a 5 años de antigüedad: 0,1 punto por cada fracción de 6 meses de trabajo.

- De 5 años de antigüedad en adelante: 0,25 puntos por cada fracción de 6 meses de trabajo.

Por cada año de servicios prestados en el Ayuntamiento de Las Gabias, en la condición de personal laboral o funcionario interino perteneciente al grupo E, 0,05 puntos.

Por cada año de servicios prestados en otras administraciones, en la condición funcionario de carrera o interino o personal laboral perteneciente al grupo E, 0,05 puntos.

Se valorará hasta un máximo 5 de puntos.

II. Formación.

Las titulaciones superiores a la exigida para formar parte del proceso selectivo se valorarán según el siguiente baremo:

- Doctorado, 0,20 puntos.

- Licenciatura Universitaria, 0,15 puntos.

- Diplomatura Universitaria, 0,10 puntos.

- Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º grado o titulación equivalente, 0,05 puntos.

Los cursos, seminarios, congresos o jornadas impartidos por organismos públicos y/u oficiales, relacionados con la plaza a que se opta, se valorarán según el siguiente baremo:

- De 10 a 19 horas de duración 0,05 puntos.

- De 20 a 29 horas de duración 0,10 puntos.

- De 30 a 69 horas de duración 0,15 puntos.

- De 70 a 150 horas de duración 0,20 puntos.

- Más de 150 horas de duración 0,50 puntos.

Hasta un máximo de 2 puntos.

2.2 Fase de oposición.

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 al grupo E, consecuentemente la reducción del programa en relación a los temas ya evaluados y de contenido similar.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes, con el carácter y contenido que se indica.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar, por escrito, en un tiempo máximo de 30 minutos, un cuestionario de 30 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el anexo de esta convocatoria.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de una prueba ofimática, utilizando una o varias de las aplicaciones del paquete ofimático Microsoft Office, elaborada por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación. En la cual se incluirá un supuesto práctico.

#### T E M A R I O

1. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho, Fuentes del Derecho Público.

2. La relación Jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases y capacidad. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos.

3. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo general.

4. Los recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos.

5. La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende. El Régimen Local Español. Regulación Jurídica.

6. El Municipio: Su concepto; Elementos. Organización Municipal. Competencias.

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

8. Presupuestos de las entidades locales. Principios presupuestarios. Ciclo presupuestario. Concepto y estructura.

9. Haciendas Locales. Clasificación de ingresos.

10. El personal al servicio de las administraciones públicas. Régimen jurídico. El personal funcionario: Funcionarios de carrera y funcionarios de empleo. La selección de los funcionarios. Programas y ofertas de empleo público. El Registro Central de Personal. Personal Laboral.

11. Los deberes y derechos de los funcionarios. Provisión de puestos de trabajo. La promoción profesional.

12. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones y procedimiento. El régimen de Seguridad Social de los funcionarios.

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

14. Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

15. Los contratos administrativos: concepto y clases. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.

16. Concepto de documento. Registro de documentos. Archivo. Comunicaciones y notificaciones.

17. La informática en la Administración Pública. El ordenador. Elementos físicos. Sistema operativo. La Ofimática (especial referencia al tratamiento de textos, bases de datos y hoja de cálculo). Internet. Redes Locales.

Las Gabias, 12 de febrero de 2007.- El Alcalde, Francisco J. Aragón Ariza.

ANEXO III  
 MODELO DE SOLICITUD  
 SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

<b>1.- PLAZA A QUE ASPIRA:</b> .....			
<b>2.- CONVOCATORIA:</b> BOE nº .....			
<b>3.- DATOS PERSONALES:</b>			
.....		.....	
<b>Apellidos</b>	<b>Nombre</b>		
.....	.....		
<b>D. N. I.</b>	<b>Fecha Nacimiento</b>	<b>Lugar Nacimiento</b>	<b>Provincia</b>
.....	.....	.....	.....
<b>Domicilio</b>		<b>Provincia</b>	
.....		.....	
<b>Código Postal</b>		<b>Teléfono/s</b>	
.....		.....	
<b>4.- FORMACION:</b> .....			
<b>5.- DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Resguardo ingreso derechos de examen</b> (<i>que se efectuará en la Caja General de Ahorros de Granada, en la cuenta de este Ayuntamiento nº 2031.0063.81.0100027046</i>).</li> <li>• <b>Fotocopia D.N.I.</b></li> <li>• <b>Fotocopia del título exigido.</b></li> <li>• <b>Certificados y documentos justificativos de méritos.</b></li> </ul>			

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

En Las Gábias, a ..... de ..... de 2007  
**Firma del Solicitante,**

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS.-**

*ANUNCIO de 12 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Loja, de bases para la selección de Técnico Conservador de Museo.*

Con fecha 12 de febrero de 2007, por la Teniente de Alcalde y Concejala-Delegada de Gobernación y personal, se ha dictado la siguiente Resolución:

#### DECRETO

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 28 de abril de 2006 fue aprobada la Oferta de Empleo Público para el citado ejercicio. Habiéndose dado cumplimiento a lo previsto en la Disposición Adicional 7 del RD 364/1995, de 10 de marzo, en los términos de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones públicas.

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

Por la presente, en el ejercicio de las competencias que me han sido delegadas por resolución de la Alcaldía-Presidencia de 16 de junio de 2003 y en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril,

#### HE RESUELTO

Primero. Aprobar las Bases-anexo a la presente resolución que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema del concurso-oposición libre de una plaza de funcionario de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, correspondientes a la Oferta de empleo Público año 2006.

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR LICENCIADO EN HISTORIA, TÉCNICO CONSERVADOR DE MUSEO VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS 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 funcionario de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A del art. 25 de la Ley 30/1984 de 2 de agosto, y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Pública 2006.

1.2. A quienes les correspondan cubrir esta plaza, con destino al puesto de Técnico Conservador de Museos del Área

de Cultura, se le encomendará, entre otras, las siguientes funciones:

- Desempeña funciones de administración y organización de los servicios del Museo Histórico Municipal de la Alcazaba.
- Responsable de la programación, desarrollo y ejecución de los distintos proyectos y planes operativos del museo en materia expositiva, pedagógica, divulgativa, conservacionista, etc.
- En definitiva realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas en el Organigrama funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general del Ayuntamiento de Loja.

1.3. Dadas las características de este servicio municipal, el puesto de trabajo objeto de esta elección tiene asignada en la Relación de Puestos de Trabajo una determinada especial dedicación y disponibilidad así como una jornada partida especial, debiendo prestar servicio, cuando fuese necesario, incluso los días festivos y en los horarios determinados en función de las necesidades del funcionamiento del museo.

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 establecen las Reglas Básicas y los 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 demás legislación concordante o que desarrolla a citada.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberá 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.º b 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 y no exceder de aquella en que falten menos de quince años para la jubilación forzosa por edad, determinada por el Convenio Colectivo Municipal.
- Estar en posesión del título de Licenciado en Historia o Historia del Arte, 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 20 del RD 543/2001 de 18 de mayo.
- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- 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.

#### 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 y en la siguiente dirección de Internet: <http://www.aytoloja.org>

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 de ingreso a ser posible ajustada al modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas, junto con el resguardo de haber abonado la tasa por los derechos de examen por importe de 34,87 euros, que podrá ingresarse en la Caja Municipal o en la cuenta bancaria: 2031-0088-57-0100016673 de la Caja General.

De conformidad asimismo con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, la solicitud de participación podrá presentarse en los lugares y forma allí establecidos y 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.

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.

5.1. 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 acompañen los documentos preceptivos, indicándoles que de no hacerlo así se les tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el 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 896/91 de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

Presidente: La Teniente de Alcalde, Concejal-Delegada de Gobernación y Personal o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.

- Un/a funcionario designado por el Alcalde, a propuesta de la Excmo. Diputación Provincial de Granada.

- El/a Jefe/a del Servicio o funcionario municipal designado por la Alcaldía.

- Representante designado/a por la Junta de Personal.

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 los mismos requisitos.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. 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, 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.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. 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.

6.9. 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 concorra alguna 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 las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la 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 primera.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de 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 la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 17 de enero de 2007, BOE núm. 23 de 26 de enero.

En el supuesto que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience con la letra «B» el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «C» y así sucesivamente.

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 carnet 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. Esto anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, 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 alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos Profesionales:

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto igual o similar categoría a la convocada: 0,10 puntos.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en cualquier otra Administración pública en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,05 puntos.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en Empresa Pública o Privada, cuando sea por cuenta ajena, en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,03 puntos.

Se entenderá por plaza o puesto igual, los servicios prestados con el mismo contenido funcional según se describe en la Base Primera, apartado 1.2 de esta Convocatoria de la plaza a la que se opta. Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en plaza o puesto desempeñado en ámbito funcional similar al de la plaza a la que se opta.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses y/o jornada inferior a la ordinaria de 37,5 horas/semanales.

La acreditación de méritos profesionales se realizará mediante certificación expedida por el organismo competente y/o contrato de trabajo al que obligatoriamente habrá de adjuntarse informe de vida laboral, siendo imprescindible que se acrediten las funciones y tareas desarrolladas.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 5 puntos.

b) Cursos de formación:

Se valorarán los cursos de formación siempre que hayan sido impartidos por Instituciones Públicas o centros privados debidamente homologados por instituciones públicas, que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración en horas, sean de aprovechamiento o asistencia, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de puntos, entendiéndose por cursos relacionados los que tengan como objeto o contenido el funciona establecido en el apartado 1.2 de la Base I de la convocatoria.

- De 20 a 40 horas: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,30 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,40 puntos.
- De 201 horas en adelante: 0,50 puntos.

Asimismo, se valorarán los cursos que hayan sido impartidos por Instituciones Públicas o centros privados debidamente homologados por instituciones públicas, relacionados con materias informáticas, siempre que versen sobre paquetes ofimáticos microsot office/Smartsuite/Core Perfect; redes e Internet Explorer, Correo electrónico y hasta un máximo de 1 punto.

- De 20 a 40 horas: 0,05 puntos.
- De 41 a 70 horas: 0,10 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,15 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,20 puntos.
- De 201 Horas en adelante: 0,25 puntos.

No se tendrán en cuenta los cursos, jornadas, congresos, etc., que no tengan acreditados su duración en horas o que ofrezcan dudas sobre su relación con la plaza objeto de esta convocatoria.

8.2. Segunda fase: Oposición.

La Fase de Oposición constará de los siguientes Ejercicios, obligatorios y eliminatorios:

8.2.1. Primer ejercicio (escrito Tipo-Test). Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 30 preguntas de tipo test, con tres respuestas alternativas, durante un tiempo máximo de 20 minutos. Dichas preguntas versarán sobre el temario que figura como Anexo, materias comunes, y serán planteadas por el Tribunal Calificador antes de la realización del cuestionario.

La calificación de la Prueba se realizará con los siguientes criterios: Por cada tres preguntas incorrectas se invalidará una correcta y por cada seis preguntas sin contestar se invalidará una pregunta correcta.

El ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos que se calculará mediante la fórmula aritmética: Puntuación = núm. Aciertos/2.

8.2.2. Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en un periodo máximo de 2 horas dos temas de tres extraídos al azar de entre los comprendidos en el programa Anexo a estas Bases, materias específicas.

La lectura de este ejercicio será pública inmediatamente después de celebrarse. La valoración del ejercicio se realizará en función de los conocimientos demostrados por los aspirantes sobre los temas expuestos. Si una vez transcurridos diez minutos de exposición el Tribunal apreciar deficiencia notoria en el aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar con la lectura d ejercicio.

El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada aspirante podrá ser adoptada por unanimidad o mediante la media aritmética de las otorgadas, desechándose las puntuaciones que excedan, en más o en menos, del 25% de la media, en cuyo caso se obtendrá una nueva y definitiva nota media.

8.2.3. Tercer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de la realización, relativos a las tareas a desempeñar, en tiempo máximo que asimismo determine éste.

La lectura de este ejercicio será pública inmediatamente después de celebrarse. La valoración del ejercicio se realizará en función de los conocimientos demostrados por los aspirantes sobre temas expuestos. Si una vez transcurridos diez minutos de exposición el Tribunal apreciara la deficiencia notoria en el aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar con la lectura del ejercicio.

El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada aspirante podrá ser adoptada por unanimidad o mediante la media aritmética de las otorgadas, desechándose las puntuaciones que excedan, en más o en menos del 25% de la media, en cuyo caso se obtendrá una nueva y definitiva nota media.

8.3. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de clases de oposición y concurso, quedando seleccionados/as 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 a las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante el Servicio de Recursos Humanos, 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.

10.2. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase 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.

Decimoprimer. Periodo en prácticas y formación.

Por Resolución de Alcaldía se nombrará funcionario en prácticas al aspirante propuesto por el Tribunal, una vez que haya acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la Base II. Los períodos de prácticas y formación tendrán carácter eliminatorio y su duración será de seis meses, que comprenderán la formación y el período de prácticas. En el caso de que la persona seleccionada tenga acreditado, antes de su nombramiento, haber desempeñado, en régimen de interinidad o cualquier otro, el puesto para el que fue seleccionado quedará exento de la realización del mismo.

A la finalización del período de prácticas el Jefe del Área correspondiente emitirá un informe sobre el funcionario en prácticas, que remitirá al Servicio de Recursos Humanos, en el cual se medirán los siguientes aspectos: aceptabilidad, capacidad de análisis, capacidad para tomar decisiones, sentido de la organización, sentido de responsabilidad, adaptabilidad, y conocimiento de trabajo. Dicho informe será evaluado por una Comisión formada por el Jefe del Área, el Jefe de Recursos Humanos, y un representante del personal, quienes propondrán el nombramiento del funcionario en prácticas que haya superado esta fase o su repetición. Si el aspirante no superase el referido período perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario de carrera, mediante Resolución motivada del Alcalde. Sólo se considerará superado el período de prácticas y formación si el aspirante ha acreditado el perfil preceptivo del puesto.

Decimosegunda. Nombramiento de funcionario de carrera.

El funcionario en prácticas, será nombrado funcionario de carrera, y deberá tomar posesión de su plaza en el término que se señale a contar desde la notificación del nombramiento. El Alcalde-Presidente podrá otorgar, por causas justificadas, una prórroga por idéntico plazo. Transcurrido el plazo sin que el interesado se persone en el Ayuntamiento para tomar posesión decaerá en todos sus derechos, quedando sin efecto el 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 el art. 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, sin 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.

## A N E X O

### Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
4. Sometimientto de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La Ley. Clases de Leyes.
5. El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

6. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

7. Las fases del procedimiento administrativo general. El régimen del silencio administrativo. Referencia al procedimiento administrativo local.

8. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

9. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

10. Organización y competencias municipales/provinciales.

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

12. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Evolución histórica, clases y caracteres.

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

14. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección, situaciones administrativas. El personal laboral.

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

16. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

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

18. Las Haciendas locales: Clasificación de los ingresos públicos. Las ordenanzas fiscales.

19. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la Ley.

20. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

#### Materias Específicas

21. Concepto de Patrimonio Histórico Español: Evolución y antecedentes jurídicos.

22. Legislación del Patrimonio Histórico Español: Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, por el que se desarrolla parcialmente la Ley. Sentencia 17/1991, de 31 de enero, del Tribunal Constitucional.

23. Distribución de competencias sobre el Patrimonio Histórico en el Estado de las Autonomías.

24. La Ley 1/1991, de 3 de julio, del Patrimonio Histórico de Andalucía. Su desarrollo reglamentario.

25. Legislación de los museos de titularidad estatal: Real Decreto 620/1987, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Museos de Titularidad estatal y del Sistema Español de Museos. Convenio de Gestión de 1994 de los Museos de titularidad estatal en Andalucía.

26. Legislación de los museos de Andalucía: Ley 2/1984, de 9 de enero, de Museos. Su desarrollo reglamentario.

27. El Sistema Andaluz de Museos. Estado Actual.

28. La gestión del Patrimonio Histórico en el contexto local: consideraciones jurídicas y competencias.

29. Los Museos locales en Andalucía. Distribución, temáticas, gestión, etc.

30. Concepto de museo. Evolución y desarrollo histórico.

31. El fenómeno del coleccionismo.

32. Historia de los Museos en España.

33. Los museos en Andalucía: Origen y evolución.

34. El concepto de Ecomuseo.

35. El museo y su impacto en el desarrollo territorial.

36. Museo y arquitectura: Tipologías históricas.

37. Museo y arquitectura: Adaptación de edificios históricos y edificios de nueva planta.

38. La ubicación de los museos: Museo y entorno.

39. La musealización de monumentos, zonas arqueológicas, lugares de interés etnológico, conjuntos, sitios y jardines históricos.

40. La organización museológica del espacio expositivo. La circulación del público.

41. Museografía de los soportes y contenedores expositivos en las instalaciones permanentes de los museos.

42. La iluminación como recurso expositivo y su incidencia en la conservación de los bienes muebles en el museo.

43. El clima en el museo.

44. Criterios de conservación preventiva en los museos.

45. La seguridad en los museos.

46. Áreas de servicios en los museos.

47. Las áreas de reserva en los museos.

48. Manipulación, embalaje y transporte de los fondos del museo.

49. Financiación pública y privada en los museos.

50. Organización y estructura interna en los museos.

51. El personal en los museos: Organización y funciones.

52. Deontología de los profesionales de los museos.

53. Organizaciones internacionales relacionadas con los museos: Unesco, Iccrom, Icom, Icomos y Federación Mundial de Amigos de los Museos.

54. La investigación en el museo. Investigación museológica, museográfica y de las colecciones.

55. La documentación en los museos.

56. Criterios de conservación de fondos museográficos de naturaleza arqueológica.

57. Criterios de conservación del arte rupestre.

58. Criterios de conservación de fondos museográficos de naturaleza paleográfica.

59. Criterios de conservación de fondos museográficos de naturaleza pictórica y gráfica.

60. Criterios de conservación de fondos museográficos de base orgánica.

61. La restauración de los bienes muebles. Evolución conceptual y criterios actuales de intervención en los museos.

62. El examen científico de los bienes culturales: Su aplicación en los museos.

63. El taller de restauración en los museos: Montaje, equipamiento, instrumental y otros materiales.

64. Identificación, control y tratamiento de plagas en los museos.

65. El público en el museo. La capacidad de carga en espacios museísticos.

66. Museografía de la información estática y dinámica.

67. La interpretación del patrimonio como recurso museológico para la difusión.

68. Exposiciones temporales: Criterios museológicos y organización.

69. La función educativa de los museos.

70. El marketing cultural y su aplicación a la gestión de museos.

71. Metodología y técnicas de captación de públicos en museos: segmentación de públicos y técnicas específicas de captación.

72. La evaluación en una institución museística. Tipos de evaluación e indicadores.

73. La gestión económica y la financiación de los museos públicos locales. Criterios presupuestarios y posibilidades de financiación.

74. La colección del Archivo Histórico Municipal de Loja.

75. La colección permanente expuesta del Museo Histórico Municipal de Loja.

76. Arqueología prehistórica y de la historia antigua en Loja.



77. Loja en época medieval.
78. El patrimonio histórico arquitectónico de Loja en el presente.
79. El patrimonio histórico de Loja desaparecido.
80. Pasado y presente del espacio patrimonial del barrio de la Alcazaba de Loja.
81. Las tradiciones culturales lojeñas.
82. Personalidades relevantes de la historia y la cultura lojeña de todos los tiempos.
83. Historia y presente bibliográfico sobre Loja. Publicaciones sobre temas lojeños.
84. Prospección y excavación arqueológica.
85. Prehistoria y Protohistoria en Andalucía.
86. La romanización de la Bética.
87. La Arqueología medieval en Andalucía.
88. Escultura y pintura del Renacimiento y Manierismo andaluz.
89. Pintura barroca andaluza.
90. Maestros del dibujo y del grabado en Andalucía. Del Renacimiento al Romanticismo.

Segundo. Ordenar la publicación de esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Loja, 12 de febrero de 2007.- La Tte. de Alcalde, Concejal-Delegada de Gobernación y Personal.

*ANUNCIO de 13 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Marchena, de bases para la selección de Policías Locales.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 13 de febrero de 2007, se aprobaron las bases y la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de 4 plazas de Policía de Grupo: C, Escala: Administración Especial, por el sistema de oposición libre, que están vacantes en la plantilla de personal y correspondientes a la oferta de empleo público del año 2006. Las cuales se les da publicidad a través del presente anuncio y se procede a la convocatoria pública de las mismas.

Las Bases reguladoras de las pruebas selectivas son:

#### BASES PARA INGRESAR POR OPOSICIÓN LIBRE EN LA CATEGORÍA DE LOS CUERPOS DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHENA

##### 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 4 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 13 de febrero de 2007.

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.

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.
  - e) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
  - d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
  - e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.
  - f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).
  - h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

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

##### 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia

del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

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

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 18,05 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en la cuenta número 2098-0616-66-0100000010, 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, se señalará 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 así como la designación expresa de los miembros del Tribunal Calificador, y que también se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### 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.
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 efectuado por resolución de 17 de enero de 2007, de la Secretaría General para la Administración Pública por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado, y que este año ha correspondido a la letra «B».

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 apla-

zamiento 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 tema a desarrollar de los dos propuestos por el Tribunal y serán elegidos al azar de entre los 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 el desarrollo del tema y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambas dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

#### 8.2. Segunda fase. Curso de ingreso.

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

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

#### 9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

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

#### 10. Presentación de documentos.

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

a) Fotocopia compulsada del DNI.

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

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

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

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 13. Recursos.

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

## 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

#### Temario

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

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

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

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

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

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del Sistema Judicial Español. El Tribunal Constitucional.

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

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

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

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad.

Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Marchena, 13 de febrero de 2007.- El Alcalde, Juan Antonio Zambrano González.

*ANUNCIO de 13 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Nerja, de bases para la selección de Policías Locales.*

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 12 de febrero de 2007, acordó aprobar la convocatoria y Bases que han de regir las pruebas selectivas para la provisión como funcionarios de carrera, de tres plazas de la Escala Básica (Policía Local) del Cuerpo de la Policía Local, mediante el sistema de oposición libre, vacantes en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Nerja.

A continuación se inserta el texto íntegro de las mismas:

**CONVOCATORIA Y BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA, DE TRES PLAZAS DE LA ESCALA BÁSICA, POLICÍAS LOCALES, DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA**

1. Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión como funcionarios de carrera, mediante oposición libre, de tres plazas de la Escala Básica de Policías del Cuerpo de la Policía Local, vacantes en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Nerja, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, dotadas con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias, de acuerdo con la legislación vigente, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2004.

1.2. Las plazas citadas, adscritas a la Escala Básica, con Categoría de Policía, conforme determina el artículo 19 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran en el Grupo C del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

1.3. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 13/2001, de 13 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, el 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 la Consejería de Gobernación 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 la Orden de la Consejería de Gobernación de 4 de marzo de 2004, por la que se regulan determinados aspectos del curso de ingreso para los funcionarios en prácticas de los Cuerpos de la Policía Local; y en lo no previsto en la expresada legislación le será de aplicación Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el 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, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, las bases de la presente convocatoria y demás disposiciones aplicables en la materia.

1.4. A los titulares de las mismas le incumbirán el desempeño de las funciones y cometidos establecidos en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, y demás disposiciones de aplicación.

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidad vigente.

## 2. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para participar en este 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) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados anteriormente habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- d) Tener la estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Los aspirantes que ya sean funcionarios de carrera de un Cuerpo de la Policía Local de Andalucía, estarán exentos de cumplir este requisito, de conformidad con el artículo 42.5 de la Ley 13/2001.
- e) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.  
No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- f) Comprometerse a portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- 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.

2.2. Estos requisitos se acreditarán documentalmente antes del inicio del Curso de Ingreso, salvo el de estatura que lo será en la prueba de examen médico.

## 3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la misma, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en horas de 10 a 14. Cuando el último día de plazo sea sábado, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Las presentes bases se publicarán con anterioridad en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

Los interesados en este proceso selectivo, deberán unir a la solicitud fotocopia del DNI, de la titulación exigida y justificante o comprobante de haber ingresado los derechos de examen a que se refiere el apartado 3.4.

3.2. Para ser admitido a esta convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2.ª, referidos a antes de que termine el último día de presentación de solicitudes; que adjunten fotocopia del DNI y del título exigido (o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición) y justificante o comprobante de haber ingresado los derechos de examen a que se refiere el apartado 3.4.

3.3. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina 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.

3.4. Los derechos de examen serán 50 euros, cuyo importe se hará efectivo en la cuenta número 2100 2584 42 0210093052, abierta a nombre del Ayuntamiento en La Caixa debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante con su NIF y «Pruebas selectivas tres plazas de Policía Local sistema de oposición libre».

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas antes de su comienzo. A tales efectos, el reintegro se realizará de oficio.

3.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía, o la Junta de Gobierno Local, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos, así como la de excluidos y causas que han motivado la exclusión. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se indicará el lugar en que serán expuestas al público las listas certificadas completas de admitidos y excluidos, señalándose el plazo para la subsanación de defectos.

4.2. Los aspirantes excluidos 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. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dicha exclusión quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.3. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución de la Alcaldía, o acuerdo de la Junta de Gobierno Local, por la que se apruebe la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y que expresará también la composición del Tribunal de Selección, el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.



## 5. Tribunal de Selección.

5.1. El Tribunal de Selección, bajo la Presidencia del Alcalde o Concejal en quien delegue, estará constituido por cuatro vocales, predominantemente técnicos, y un secretario, de conformidad con el artículo 8 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, con la composición que se expresa a continuación:

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

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación y suplente.

2. Un representante de la Junta de Personal y suplente.

3. El Jefe de la Policía Local de cualquier municipio de la Comunidad Autónoma Andaluza, designado por la Alcaldía y suplente.

4. Un funcionario de la Escala Técnica de la Corporación y suplente.

Todos los Vocales, tanto los titulares como los suplentes, deben poseer titulación o especialización igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas que se convocan.

Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto, excepto el Secretario que sólo tendrá voz.

5.2. Los miembros del Tribunal de Selección se abstendrán de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento de Nerja, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

5.3. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, se requerirá la concurrencia de dos de sus Vocales, el Presidente y el Secretario o de quienes le sustituyan.

5.4. Al Tribunal corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

Resolverá, por mayoría de votos de los miembros presentes, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.5. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus Suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la Resolución a que hace referencia la base 4.3.

5.6. 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.

5.7. De conformidad con lo establecido en el artículo 30, del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal de Selección tendrá la categoría segunda.

## 6. Sistema de selección.

Acceso por el sistema de oposición libre.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

a) Oposición.

b) Curso de Ingreso.

### a) Fase de Oposición:

En la fase de oposición, cuyas pruebas serán de carácter obligatorio y eliminatorio, se desarrollarán por el siguiente orden:

#### a.1. Pruebas Aptitud Física:

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal, antes de efectuarse las mismas, un certificado médico en impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio, en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las citadas pruebas deportivas. No se admitirá ningún certificado que no se ajuste en su redacción a estos términos.

Los aspirantes tendrán que realizar las pruebas obligatorias y marcas fijadas para el ingreso en la Categoría de Policía y que figuran en el Anexo II, apartado A) de la Orden de 22 de diciembre de 2003, así como la opcional del Anexo II. A.6 «Prueba de natación»: 25 metros estilo libre, de la citada Orden. Para la realización de estas pruebas los aspirantes deberán asistir provistos de atuendo deportivo, siendo excluidos del proceso selectivo los declarados no aptos.

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 las pruebas, quedando la calificación, en el caso 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, circunstancia que la aspirante deberá comunicar inmediatamente al Tribunal. Dicho plazo no podrá superar los seis meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá aplazar otros seis meses.

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

La prueba de aptitud física tendrá la calificación de apto o no apto. Para obtener la calificación de apto será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas del Anexo II, A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4 del Anexo II, de la Orden de 22 de diciembre de 2003.

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 posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de apto.

Estas pruebas se efectuarán por el orden en que están relacionadas en la Orden de 22 de diciembre de 2003 y cada una es eliminatoria para realizar la siguiente.

En el desarrollo de estas pruebas el Tribunal de Selección podrá ser asistido por asesores técnicos.

#### a.2. Pruebas Psicotécnicas:

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Se calificará de apto o no apto.

En estas pruebas psicotécnicas se incluirá una entrevista de carácter psicotécnico y personal con cada candidato para

la confirmación de los resultados obtenidos, así como test, dirigidas a determinar las aptitudes y actitudes del aspirante para el desempeño del puesto policial, y en las que se evaluarán los factores que se indican en el Anexo IV de la Orden de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 22 de diciembre de 2003.

En el desarrollo de este ejercicio el Tribunal de Selección podrá ser asistido por asesores técnicos, debiendo los opositores obtener la calificación de apto para superar este ejercicio.

#### a.3. Conocimientos:

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Constará de dos pruebas:

a) Consistirá en la contestación por escrito, durante el tiempo que fije el Tribunal, de un cuestionario tipo test de ochenta preguntas concretas, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del mismo y relacionado con el Temario previsto en la Orden de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 22 de diciembre de 2003 para la Categoría de Policía Local, con las siguientes consideraciones:

- Las respuestas correctas serán valoradas con 0,125 puntos.

- No serán puntuadas las preguntas que no sean contestadas.

- Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, y restarán 0,062 puntos cada una de ellas.

- Si el/a aspirante contestara o situara algún signo a más de una de las posibles opciones o respuestas de una misma pregunta, se entenderá que ésta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por el/a aspirante, quedara clara e indubitadamente la respuesta elegida.

La puntuación a otorgar por la realización de esta prueba será de 0 a 10 puntos, debiendo los aspirantes alcanzar como mínimo 5 puntos para superar la prueba. Los aspirantes que no alcancen los 5 puntos como mínimo con esta primera prueba resultarán excluidos de la convocatoria y no podrán realizar la segunda prueba.

b) Desarrollar por escrito un supuesto práctico relacionado con el puesto de trabajo y el temario de la convocatoria, definido por el Tribunal y en un tiempo máximo de dos horas.

Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar esta segunda prueba, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

#### a.4. Examen médico:

De carácter obligatorio y eliminatorio. Se le efectuará a los candidatos un reconocimiento facultativo que aplique el cuadro de exclusiones médicas estipulado en el Anexo III de la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, siendo declarados aptos o no aptos.

#### b) Fase de Curso de Ingreso.

Los aspirantes que aprueben el proceso selectivo tendrán que superar el Curso de Ingreso, para la Categoría de Policía al que hace referencia los artículos 11 y 13 del Decreto 201/2003, en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o en las Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el Curso de Ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría que se aspira (Categoría Policía Local), en los términos estable-

cidos en el artículo 53 de la Ley 13/2001 y en el artículo 12 del Decreto 201/2003. 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.

#### 7. Desarrollo de los ejercicios.

##### 7.1. Orden de actuación.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra M, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Alcaldía, según el resultado del sorteo celebrado, de acuerdo con el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y Decreto 2/2002, de 9 de enero.

##### 7.2. Calendario de realización de las pruebas.

En la resolución en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal y comienzo de los ejercicios.

Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación.

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

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

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.

El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

##### 7.3. Identificación de los aspirantes.

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

#### 8. Calificación de la oposición.

La fase de oposición se calificará de la siguiente forma:

La primera, segunda y cuarta pruebas (aptitud física, psicotécnica y examen médico, respectivamente) se calificará de apto o no apto, y la tercera prueba de conocimientos se calificará según se establece en la base 6 (Conocimientos).

La calificación para cada prueba y aspirante de las especificadas en el apartado 2.a.3. se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en la forma prevista en la Base 7ª la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

#### 9. Relación de aprobados y propuesta del Tribunal de Selección.

Terminadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, elevando al órgano correspondiente propuesta de los aspirantes que deberán realizar el Curso de Ingreso.

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

#### 10. Presentación de documentos.

10.1. Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, documentación original o debidamente compulsada acreditativa de los requisitos exigidos en la Base 2.<sup>a</sup>, exceptuándose de los que ya fueron aportados en el momento de presentar la solicitud.

10.2. Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos de carrera de la Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local de Andalucía estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.3. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

#### 11. Funcionario en prácticas y curso de ingreso.

1. Los aspirantes seleccionados adquirirán la condición de alumnos con el inicio del curso de ingreso. Los efectos de la condición de funcionarios en prácticas se producirán a partir de la fecha de la adquisición de la condición de alumno. La pérdida de la condición de funcionario en prácticas se producirá por alguna de las causas que se expresan en la norma primera del Anexo de la Orden de la Consejería de Gobernación de 4 de marzo de 2004.

2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el Curso de Ingreso para la Categoría de Policía Local al que se hace referencia en la Base 6.

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 Alcalde, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

4. La no incorporación o el abandono de este curso, sin causa que se considere justificada, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en este proceso selectivo y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

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 obtenidos en este proceso selectivo y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

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

1. Finalizado el Curso de Ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o la Escuela Concertada, enviará un informe al Ayuntamiento, sobre las aptitudes del alumno. Dicho informe será valorado por el Tribunal, en la resolución definitiva de las pruebas de ingreso.

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, debiendo tomar posesión en el plazo de treinta días, 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.

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

#### 13. Efectos de la toma de posesión.

Quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de funcionarios, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

#### 14. Normas de aplicación e interpretación y recursos.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, formas y plazos establecidos en la vigente Ley 30/92, de 26 de noviembre, a partir de la publicación de la misma en los Boletines anteriormente citados.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, y todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias, que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Nerja, 13 de febrero de 2007.- El Alcalde.

*ANUNCIO de 13 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Nerja, de bases para la selección de Oficial de la Policía Local.*

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 12 de febrero de 2007, acordó aprobar la Convocatoria y Bases que han de regir las pruebas selectivas para la provisión como funcionarios de carrera, de dos plazas de la Categoría de Oficiales del Cuerpo de la Policía Local, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, vacantes en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Nerja.

A continuación se inserta el texto íntegro de las mismas:

**CONVOCATORIA Y BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE ACCESO DE PROMOCIÓN INTERNA Y A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE DOS PLAZAS DE LA ESCALA BÁSICA, CATEGORÍA OFICIAL, DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DE NERJA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO**

#### 1. Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión como funcionarios de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de dos plazas de la Escala Básica de Oficiales del Cuerpo de la Policía Local, vacantes en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Nerja, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Oficial del Cuerpo de la Policía Local, dotadas con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias, de acuerdo con la le-

gislación vigente, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2003 y 2005.

1.2. Las plazas citadas, adscritas a la Escala Básica, con Categoría de Oficial, conforme determina el artículo 19 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran en el Grupo C del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

1.3. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 13/2001, de 13 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, el 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 la Consejería de Gobernación 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 la Orden de la Consejería de Gobernación de 4 de marzo de 2004, por la que se regulan determinados aspectos del curso de ingreso para los funcionarios en prácticas de los Cuerpos de la Policía Local; y en lo no previsto en la expresada legislación le será de aplicación Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el 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, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, las bases de la presente convocatoria y demás disposiciones aplicables en la materia.

1.4. A los titulares de las mismas le incumbirán el desempeño de las funciones y cometidos establecidos en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, y demás disposiciones de aplicación.

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidad vigente.

## 2. Requisitos de los aspirantes.

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

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

b) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados anteriormente 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) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

2.2. Estos requisitos se acreditarán documentalmente antes del inicio del curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el del apartado b) de la Base 2.1.

## 3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la misma, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en horas de 10 a 14. Cuando el último día de plazo sea sábado, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Las presentes bases se publicarán con anterioridad en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

Los interesados en este proceso selectivo, deberán unir a la solicitud fotocopia del DNI, de la titulación exigida y justificante o comprobante de haber ingresado los derechos de examen a que se refiere el apartado 3.4.

3.2. Para ser admitido a esta convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2.<sup>a</sup>, referidos a antes de que termine el último día de presentación de solicitudes; que adjunten fotocopia compulsada del DNI y del título exigido (o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición) y justificante o comprobante de haber ingresado los derechos de examen a que se refiere el apartado 3.4.

3.3. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina 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.

3.4. Los derechos de examen serán 25 euros, cuyo importe se hará efectivo en la cuenta número 2100 2584 42 0210093052, abierta a nombre del Ayuntamiento en La Caixa debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante con su NIF y «Pruebas selectivas dos plazas de Oficiales Policía Local por el sistema de acceso de promoción interna».

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas antes de su comienzo. A tales efectos, el reintegro se realizará de oficio.

3.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía, o la Junta de Gobierno Local, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos, así como la de excluidos y causas que han motivado la exclusión. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se indicará el lugar en que serán expuestas al público las listas certificadas completas de admitidos y excluidos, señalándose el plazo para la subsanación de defectos.

4.2. Los aspirantes excluidos 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. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dicha exclusión quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.3. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución de la Alcaldía, o acuerdo de la Junta de Gobierno Local, por la que se apruebe la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y que expresará también la composición del Tribunal, el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

## 5. Tribunal de Selección.

5.1. El Tribunal de Selección, bajo la Presidencia del Alcalde o Concejal en quien delegue, estará constituido por

cuatro Vocales, predominantemente técnicos, y un secretario, de conformidad con el artículo 8 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, con la composición que se expresa a continuación:

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

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación y suplente.

2. Un representante de la Junta de Personal y suplente.

3. El Jefe de la Policía Local de cualquier municipio de la Comunidad Autónoma Andaluza, designado por la Alcaldía y suplente.

4. Un funcionario de la Escala Técnica de la Corporación y suplente.

Todos los Vocales, tanto los titulares como los suplentes, deben poseer titulación o especialización igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas que se convocan.

Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto, excepto el Secretario que sólo tendrá voz.

5.2. Los miembros del Tribunal de Selección se abstendrán de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento de Nerja, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

5.3. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, se requerirá la concurrencia de dos de sus Vocales, el Presidente y el Secretario o de quienes le sustituyan.

5.4. Al Tribunal corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

Resolverá, por mayoría de votos de los miembros presentes, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.5. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus Suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la resolución a que hace referencia la base 4.3.

5.6. 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.

5.7. De conformidad con lo establecido en el artículo 30, del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal de Selección tendrá la categoría segunda.

6. Procedimiento de selección.

Constará de las siguientes fases y pruebas:

6.1. Primera fase: Concurso.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüe-

dad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior es el previsto en el Anexo V.V.A, de la Orden de 22 de diciembre de 2003, por el que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, incluida la opcional del conocimiento de los idiomas inglés y alemán en los términos previstos en el apartado V.A.5 «Opcionales del Baremo de Méritos» del Anexo V de la citada Orden.

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

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

6.2. Segunda fase: Oposición.

a) Conocimientos:

Constará de dos pruebas:

a) Consistirá en la contestación por escrito, durante el tiempo que fije el Tribunal, de un cuestionario tipo test de cien preguntas concretas, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del mismo y relacionado con el Temario previsto en la Orden de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 22 de diciembre de 2003, para la Categoría de Oficial por el sistema de promoción interna, con las siguientes consideraciones:

- Las respuestas correctas serán valoradas con 0,10 puntos.

- No serán puntuadas las respuestas que no sean contestadas.

- Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, y restarán 0,05 puntos cada una de ellas.

- Si el/a aspirante contestara o situara algún signo a más de una de las posibles opciones o respuestas de una misma pregunta, se entenderá que ésta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por el/a aspirante, quedara clara e indubitadamente la respuesta elegida.

La puntuación a otorgar por la realización de esta prueba será de 0 a 10 puntos, debiendo los aspirantes alcanzar como mínimo 5 puntos para superar la prueba. Los aspirantes que no alcancen los 5 puntos como mínimo con esta primera prueba resultarán excluidos de la convocatoria y no podrán realizar la segunda prueba.

b) Desarrollar por escrito un supuesto práctico relacionado con el puesto de trabajo y el temario de la convocatoria, definido por el Tribunal y en un tiempo máximo de dos horas.

Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar esta segunda prueba.

La calificación final, será la suma de ambas dividida entre dos.

#### b) Fase de Curso de Capacitación.

Los aspirantes que aprueben el proceso selectivo tendrán que superar el Curso de Capacitación, para la Categoría de Oficial al que hace referencia el artículo 22.3 del Decreto 201/2.003, en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o en las Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el Curso de Capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría que se aspira, en los términos establecidos en el artículo 53 de la Ley 13/2001 y en el artículo 12 del Decreto 201/2003. 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.

#### 7. Desarrollo de los ejercicios.

##### 7.1. Orden de actuación.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra M, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Alcaldía, según el resultado del sorteo celebrado, de acuerdo con el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y Decreto 2/2002, de 9 de enero.

##### 7.2. Calendario de realización de las pruebas.

En la resolución en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal y comienzo de los ejercicios.

Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación.

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

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

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.

El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

##### 7.3. Identificación de los aspirantes.

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

#### 8. Relación de aprobados y propuesta del Tribunal de Selección.

Terminadas las pruebas selectivas (Fase de Concurso y Fase de Oposición), el Tribunal hará pública la relación de aprobados, por orden de puntuación total final obtenida, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, elevando al órgano correspondiente propuesta de los aspirantes que deberán realizar el Curso de Capacitación.

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

#### 9. Presentación de documentos.

9.1. Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados,

documentación original o debidamente compulsada acreditativa de los requisitos exigidos en la Base 2.<sup>a</sup>, exceptuándose de los que ya fueron aportados en el momento de presentar la solicitud.

9.2. Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos de carrera de la Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local de Andalucía estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

9.3. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

#### 10. Funcionario en prácticas y curso de ingreso.

1. Los aspirantes seleccionados adquirirán la condición de alumnos con el inicio del curso de capacitación. Los efectos de la condición de funcionarios en prácticas se producirán a partir de la fecha de la adquisición de la condición de alumno. La pérdida de la condición de funcionario en prácticas se producirá por alguna de las causas que se expresan en la norma primera del Anexo de la Orden de la Consejería de Gobernación de 4 de marzo de 2004.

2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el Curso de Capacitación para la Categoría de Oficial al que se hace referencia en la Base 6.

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

4. La no incorporación o el abandono de este curso, sin causa que se considere justificada, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en este proceso selectivo y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

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 obtenidos en este proceso selectivo y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

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

1. Finalizado el Curso de Capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o la Escuela Concertada, enviará un informe al Ayuntamiento, sobre las aptitudes del alumno. Dicho informe será valorado por el Tribunal, en la resolución definitiva de las pruebas de ingreso.

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, debiendo tomar posesión en el plazo de treinta días, 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.

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

#### 12. Efectos de la toma de posesión.

Quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de funcionarios,

perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

### 13. Normas de aplicación e interpretación y recursos.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, formas y plazos establecidos en la vigente Ley 30/92, de 26 de noviembre, a partir de la publicación de la misma en los Boletines anteriormente citados.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, y todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias, que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Nerja, 13 de febrero de 2007.- El Alcalde.

*ANUNCIO de 5 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Punta Umbría, de bases para la selección de personal Funcionario Laboral.*

El Sr. Alcalde Presidente, por Resolución núm. 0291 de fecha 31 de enero de 2007, ha aprobado las Bases Generales y Anexos correspondientes a las plazas pertenecientes a las Ofertas de Empleo Público 2004 y 2005, que a continuación se transcriben:

### BASES GENERALES

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

Estas plazas pertenecen a la Escala, subescala o clase que se indican, y están dotadas de los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica.

Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

Las plazas objeto de provisión son las siguientes:

### FUNCIONARIO DE CARRERA

Denominación	Oep	Grupo	Vacantes	Clasificación	Turno	Anexo
Técnico Adm. Gral.	2004	A	1	Escala Adm. Gral, Subescala Técnica	Libre	1
Auxiliar Adm. Gral.	2004 2005	D D	2 1	Escala Adm. Gral, Subescala Auxiliar	Libre	2

### PERSONAL LABORAL

Denominación	Oep	Nivel Titulación	Vacantes	Turno	Anexo
Auxiliar Adtvo.					
Oficina de Turismo	2004	Graduado Escolar	1	Libre	3
Vigilante	2004	Certificado	7	Libre	4
	2005	Escolaridad	1	Libre	
Vigilante Edificios e Instalaciones	2004	Certificado Escolaridad	1	Libre	5
Técnico Orientación Laboral	2004	Diplomatura Universitaria	1	Libre	6
Oficial 1.ª Servicios Varios	2005	Graduado Escolar	1	Libre	7
Psicólogo	2005	Licenciatura Universitaria	1	Libre	8
Asesor Jurídico	2005	Licenciatura Universitaria	1	Libre	9
Trabajador Social	2005	Diplomatura Universitaria	1	Libre	10

Segunda: La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases y anexos correspondientes y, en su defecto por las siguientes disposiciones legales:

- De aplicación general: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- De aplicación específica: 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.

- De aplicación supletoria: Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión.

- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprobó 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.

- Asimismo será de aplicación el Convenio Colectivo del Personal Laboral y el Ayuntamiento de Punta Umbría y cualesquiera otras normas concordantes y de aplicación.

El Procedimiento de selección será el que se indica en los anexos respectivos, cuya motivación es la siguiente: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, «el ingreso en la Función Pública Local se realizará, con carácter general, a través del sistema de oposición, salvo que, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuado la utilización del sistema de concurso-oposición o concurso». En este sentido y en relación a las plazas descritas en los anexos a estas bases, se opta por el concurso-oposición, considerando que la operatividad de los puestos de trabajo en el que se encuadran las plazas ofertadas exige su desempeño por personas que acredite una formación y experiencia ya adquiridas, al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales, así como para evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de los mismos, lo que afectaría negativamente de modo global al funcionamiento de este Ayuntamiento.

### II. Requisitos de los aspirantes.

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

A) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, salvo que expresamente se exija la nacionalidad española en los anexos respectivos.

B) Tener cumplidos 18 años de edad, y no haber alcanzado la edad de jubilación el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

A los efectos de la edad máxima para el ingreso, se compensará el límite con los servicios cotizados anteriormente a la Seguridad Social, en cualquiera de sus Regímenes.

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

D) No haber sido separado/a, o despedido/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas. Y no haber sido condenado/a por delitos dolosos.

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

F) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos que se especifican en los anexos de esta convocatoria. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

G) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecieren en los anexos correspondientes.

Cuarta. Los requisitos establecidos en la Base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso selectivo.

### III. Solicitudes.

Quinta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancias dirigidas al Sr. Alcalde Presidente y presentadas en el Registro General de este Ayuntamiento, acompañadas del DNI y de la Titulación exigida para participar en el proceso selectivo, así como también, original del recibo o carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica.

También podrán presentarse en los Registros de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado o en cualquier Administración de la Comunidad Autónoma, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, así como en las Oficinas de Correos, en la forma en que se encuentra establecido, de conformidad a lo dispuesto 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.

En este último supuesto, las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas por el/la funcionario/a de dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezcan con claridad el nombre de la Oficina y fecha de presentación.

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

Las personas con minusvalías o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, pero que no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, podrán solicitar en la instancia, concretándolas, las adaptaciones posibles de tiempos y medios para su realización.

Corresponderá a los/as interesados/as, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de minusvalido/a. y poseer una capacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo que acredite la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que opta.

Durante este plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas, en las convocatorias en que figure fase de concurso, fotocopia simple de los méritos por parte de los/as solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquéllos que, aun alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancia.

Sexta. Los derechos de examen serán:

- Para plazas del Grupo A: 22,00 euros.
- Para plazas del Grupo B: 20,00 euros.
- Para plazas del Grupo C: 18,00 euros.
- Para plazas del Grupo D: 15,00 euros.
- Para plazas del Grupo E: 9,00 euros.

El pago de las respectivas cuantías se efectuará mediante ingreso directo en cualquiera de las cuentas corrientes que este Ayuntamiento tiene abierta en las siguientes entidades bancarias: La Caixa, cuenta: número 2100 2703 91 0201046895; BBVA, cuenta número 0182 3272 14 0201793189; Caja Rural del Sur, cuenta número 3187 0005 52 1086657622 y Caja de Ahorros El Monte, cuenta número 2098 0047 07 0102000024.

Los derechos de examen podrán ser satisfechos, también, por medio de Giro Postal o Telegráfico, dirigido a la Tesorería Municipal, haciendo constar en tales giros el nombre del/la aspirante y la prueba selectiva a la que se presenta, identificándola específicamente.

La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del/la aspirante.

Estarán exentos del pago de la tasa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social:

- Los/as aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33%, quienes expresamente acreditarán su condición



y grado de discapacidad legalmente reconocida, junto con la solicitud de participación.

- Los/as aspirantes que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria de las pruebas selectivas, que se acreditará mediante certificado del Instituto Nacional de Empleo, junto con declaración jurada o promesa escrita del solicitante acreditativa de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Séptima. Los/as aspirantes que concurran a más de una vacante deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas. Las tasas satisfechas en concepto de derechos de examen no serán devueltas cuando los aspirantes resulten excluidos en la lista definitiva por error cometido en su solicitud y atribuible a ellos/as mismos/as.

#### IV. Admisión de candidatos.

Octava. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen por este Ayuntamiento, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia resolución de la Alcaldía con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, y en su caso, causa de no admisión.

Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista de aspirantes en el Boletín Oficial de la Provincia. En Resolución posterior se hará pública la fecha y lugar de inicio de las pruebas, así como la composición de los respectivos Tribunales.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, en las pruebas selectivas para ingreso en Cuerpos y Escalas de funcionarios, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

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

#### V. Tribunales.

Novena. El Tribunal Calificador quedará formado como sigue:

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

Secretario/a: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, quien actuará con voz y sin voto.

Vocales:

- El Concejal Delegado de Personal o persona en quien delegue.

- El Concejal Delegado del Servicio o persona en quien delegue.

- Un/a representante designado/a la por la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.

- Un funcionario de carrera o empleado en régimen laboral designado por la Presidencia de la Corporación, a propuesta de la Junta de Personal o del Comité de Empresa, según proceda.

- Un miembro representante de los Grupos Políticos de la Oposición Municipal.

- Un Técnico, funcionario de carrera o empleado en régimen laboral, según proceda, nombrado por la Presidencia de la Corporación.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se le asignará un suplente y su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen.

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 en orden a la mejor realización y desarrollo de las pruebas selectivas, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

#### VII. Desarrollo de los ejercicios.

Undécima. La fase de oposición y, en su caso, la del concurso, será como se indica en los anexos respectivos, que asimismo, especificará el procedimiento de selección.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal, perdiendo todos sus derechos aquel/la aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla.

Una vez comenzados los procesos selectivos, no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial. En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales en que se haya celebrado la prueba anterior con una antelación de 12 horas, al menos, si se trata de un mismo ejercicio, o de 24, si se trata de otro nuevo, bien entendido que entre cada prueba, deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

#### VIII. Sistema de calificación.

Duodécima. Fase de Concurso: el concurso se regirá por el baremo de méritos que figura como anexo a estas Bases Generales.

De figurar en los anexos de las convocatorias un baremo de méritos distinto al baremo general, será de aplicación el distinto que en ellos se especifique.

La valoración inicial de méritos, que tendrá carácter provisional, se realizará respecto de aquellos/as aspirantes que hubiesen superado la primera prueba, atendiendo a los méritos alegados y acreditados, mediante fotocopias simples, junto con la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

A estos efectos, cuando los Tribunales hagan pública la calificación de la mencionada primera prueba, publicarán asimismo en el tablón de anuncios la valoración inicial de méritos, donde se indicará la fecha, lugar y hora de presentación de los documentos originales o fehacientes de los méritos alegados, para posterior cotejo o compulsión de las fotocopias simples aportadas.

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

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

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, acreditados documentalmente.

Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de las fotocopias, el Tribunal elevará a definitiva la calificación de la fase de concurso. Confirmando, en su caso, la puntuación inicialmente otorgada, o determinando la puntuación definitiva que corresponda, en base sólo a los méritos alegados y probados, según el procedimiento señalado en estas Bases, en caso de que no se presentare la documentación original o fehaciente o que ésta no se corresponda con las fotocopias inicialmente presentadas.

Fase de Oposición: Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Las distintas pruebas componentes de un ejercicio podrán realizarse conjunta o separadamente, según determine el Tribunal Calificador.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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

Calificación final: La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones del concurso y de la oposición. En caso de empate, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

- Mejor puntuación en la fase de oposición.
- Mejor puntuación en los apartados del concurso siguiendo el siguiente orden: experiencia, antigüedad (si se exigiere), cursos, seminarios y Titulación.
- Mejor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.
- El Tribunal queda facultado para realizar una prueba adicional de desempate, que no computará para la puntuación total.

IX. Propuesta de selección, presentación de documentos y nombramiento.

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

El/la aspirante propuesto/a aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se haga pública la relación de aprobados/as, en la forma indicada en esta Base, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, y los que se exijan, en su caso, en los anexos, así como declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previsto en la Legislación vigente.

Los/as que tuviesen la condición de funcionarios/as públicos o laborales fijos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de que dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados/as o firmar contrato, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el supuesto de que algún/a aspirante fuera excluido/a por la no presentación o falsedad en la documentación, el Tribunal Calificador queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los excluidos/as, de aquellos/as aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, estén fuera del cupo de las plazas convocadas.

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al/a aspirante o aspirantes seleccionados/as, a la Presidencia de la Corporación a los efectos de los correspondientes nombramientos.

Cumplidos los trámites correspondientes se procederá al nombramiento a favor de los/as aspirantes seleccionados/as quienes deberán tomar posesión o firmar contrato, en el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al que le sea notificado y quedarán sometidos/as al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

#### BAREMO DE MÉRITOS DE ESTAS BASES GENERALES (PARA LA FASE DE CONCURSO)

El presente baremo será de aplicación general, salvo en aquellas plazas cuyos anexos establezcan un baremo específico.

##### 1. Titulación:

Por poseer Titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 1,00 puntos, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 1,00 punto.
- Título Universitario Superior: 0,85 puntos.
- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,55 puntos.
- Bachiller Superior o equivalente: 0,40 puntos.
- Graduado Escolar, FP1 o equivalente: 0,25 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

A efectos de equivalencia de Titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

##### 2. Cursos de Formación y Perfeccionamiento:

Se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos, según las reglas siguientes:

- Curso de duración entre 10 y 29 horas lectivas: 0,25 puntos por cada curso.
- Curso de duración entre 30 y 49 horas lectivas: 0,40 puntos por cada curso.
- Curso de duración entre 50 y 69 horas lectivas: 0,60 puntos por cada curso.
- Curso de duración de más de 70 horas lectivas: 1 punto.

Las jornadas se puntuarán con 0,10 puntos cada una de ellas.

##### 3. Experiencia:

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 2 puntos, siempre que exista o haya existido relación funcional o contractual, en la forma siguiente:

- En puestos de igual categoría y cualificación en la Administración Local, 0,05 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en otras Administraciones Públicas, 0,04 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada, 0,03 puntos .

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

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 los aspirantes.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

#### Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación sin perjuicio de lo establecido en las Bases Quinta y Duodécima.

- Titulación: Fotocopia del título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

- Cursos y Seminarios: Fotocopia simple de Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.

- Experiencia: Fotocopia simple de certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste la naturaleza del vínculo, denominación del puesto, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral. En caso de empresa privada, contrato de trabajo o certificado de empresa en el que se haga constar el puesto de trabajo y categoría profesional e informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del período de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación funcional o contractual con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.)

#### ANEXO I

Denominación: Técnico de Administración General.

Número: Una.

Grupo: A.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Sistema de acceso: Libre.

Procedimiento de selección: Concurso-Oposición.

#### Requisitos:

Además de los establecidos en las Bases Generales, nacionalidad española y Titulación de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

#### Fase de Concurso:

Será previa a la fase de Oposición y se efectuará conforme al siguiente Baremo de Méritos.

#### A) Experiencia profesional:

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos, según las reglas siguientes:

- Por cada mes de experiencia desarrollado en la Administración Local, en puestos de trabajo de la especialidad a que

se aspira o en puestos de trabajo en cuerpos y especialidades similares a las que se opta: 0,05 puntos.

- Por cada mes de experiencia desarrollados en otras Administraciones Públicas, en puestos de trabajo de la especialidad a que se aspira o en puestos de trabajo en cuerpos y especialidades similares a las que se opta: 0,04 puntos

- Por cada mes de experiencia profesional distinta de la contemplada en los apartados anteriores, en actividades o puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido similar o equivalente al del cuerpo o especialidad a que se aspire: 0,03 puntos por mes.

#### B) Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos, según las reglas siguientes:

- Curso de duración entre 10 y 29 horas lectivas: 0,25 puntos por cada curso.

- Curso de duración entre 30 y 49 horas lectivas: 0,40 puntos por cada curso.

- Curso de duración entre 50 y 69 horas lectivas: 0,60 puntos por cada curso.

- Curso de duración de más de 70 horas lectivas: 1 punto.

Las jornadas se puntuarán con 0,10 puntos cada una de ellas.

#### C) Otros Méritos.

##### 1) Experiencia en la Dirección de Equipos de Trabajo:

Se valorará la experiencia en Dirección de equipos de trabajo (entendiendo como tal el compuesto por más de 3 personas), hasta un máximo de 0,50 puntos, de acuerdo con las reglas siguientes:

- Acreditados en Trabajos desarrollados en la Administración Pública: 0,03 puntos por mes.

- Acreditados en trabajos desarrollados en la empresa Privada: 0,01 por mes.

#### Fase de oposición:

2.1. La fase de Oposición tendrá carácter eliminatorio. Se valorará de 0 a 10 puntos. Constará de dos ejercicios siendo ambos de carácter eliminatorio. Los ejercicios a seguir son:

a) El primero de ellos consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas de tipo Test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Se valorará de 0 a 10 puntos. Las preguntas versarán sobre el programa de materias comunes.

El tiempo concedido para la realización de dicho ejercicio será de 120 minutos.

La puntuación se obtendrá valorando cada respuesta correcta con 0,10 puntos, las no contestadas no puntúan y las contestadas erróneamente restarán 0,05 puntos. Para superar este ejercicio será preciso obtener al menos 5 puntos.

b) El segundo ejercicio será de carácter práctico, adecuado a las funciones propias del cuerpo y especialidad a que se aspira, y relacionado con el programa de materias específicas aprobado. El tiempo concedido para la realización de dicho ejercicio será de 120 minutos. Mediante dicha prueba se acreditarán los conocimientos prácticos para el desempeño de la plaza y a su vez los conocimientos teóricos en la materia, dado que se presuponen necesarios para poder desarrollar la prueba práctica con habilidad y eficacia.

Se valorará de 0 a 10 puntos y será la elegida por el aspirante de entre tres propuestas por el Tribunal (a estos efectos se concederá a los aspirantes un tiempo de 5 minutos al objeto de que decidan cuál será la prueba por cada uno de ellos elegida, no pudiendo cambiar de opción una vez comenzado el examen). A juicio del Tribunal se podrá hacer uso de los textos legales que se determinen.

Concretamente, el ejercicio constará de 5 casos o supuestos, conteniendo cada uno de ellos 10 preguntas tipo Test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. La puntuación se obtendrá valorando cada respuesta correcta con 0,20 puntos, las no contestadas no puntúan y las contestadas erróneamente restarán 0,10 puntos. Para superar este ejercicio será preciso obtener al menos 5 puntos.

Para obtener la calificación final de la fase de oposición una vez superados ambos ejercicios, se sumaran las puntuaciones obtenidas en ellos y se dividirá el resultado de la suma por dos.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los cuales consten marcas o signos de los aspirantes.

A la puntuación obtenida en el Concurso, se sumarán los puntos obtenidos en la fase de oposición, siempre que en ésta se haya superado la puntuación mínima necesaria para aprobar, determinando de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de aprobados, que no podrá ser superior al de plazas convocadas.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

## T E M A R I O

### Comunes

Tema 1. El sistema constitucional: La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Estructura. Características generales. Principios que informan la Constitución de 1978. Título preliminar de la Constitución. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Garantías y tutela de los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Suspensión.

Tema 3. El Defensor del Pueblo en la Constitución. Su Ley orgánica. Relaciones de éste con la Administración.

Tema 4. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo.

Tema 5. Las Cortes Generales: Composición. Atribuciones. Funcionamiento. Organización. La elaboración de las leyes.

Tema 6. El Gobierno y la Administración en la Constitución. La Ley 50/97, de 27 de noviembre, del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 7. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización. Competencias. La regulación constitucional de la justicia.

Tema 8. Los principios rectores de la política social y económica. Valoración de los mismos. La economía y la hacienda en la Constitución. El Tribunal de Cuentas.

Tema 9. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. El principio de autonomía local y su garantía institucional. Su contenido en la Constitución y en el ordenamiento básico estatal. La jurisprudencia del Tribunal Constitucional.

Tema 10. La organización territorial del Estado en la Constitución (continuación): Las Comunidades Autónomas, vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Régimen de competencias. Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 11. La justicia constitucional. El Tribunal Constitucional: Naturaleza. Organización. Funciones. Composición. Competencias. La jurisprudencia constitucional. Los conflictos constitucionales.

Tema 12. Los procesos constitucionales. Proceso de declaración de inconstitucionalidad. Recursos de amparo constitucional.

Tema 13. Las Comunidades Europeas y sus Tratados. Antecedentes y evolución histórica. Los miembros originarios y actuales miembros. El ingreso de nuevos Estados miembros. Principios y objetivos comunes de las tres Comunidades.

Tema 14. Estructura orgánica de las Comunidades Europeas: La Comisión. El Consejo. La Asamblea o Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. La institucionalización de procedimientos de cooperación no previstos por los Tratados: La cooperación política y el «Consejo Europeo». Órganos auxiliares: COREPER, Comité Económico.

Tema 15. Funciones de las Comunidades Europeas. La Comunidad Económica Europea (CEE): La realización del Mercado Común. La política económica. La Unión Económica y Monetaria. La Comunidad Europea del Carbón y del Acero (CECA). La Comunidad Europea de la Energía Atómica (CEEA. o EURATOM). Las relaciones exteriores de las Comunidades Europeas.

Tema 16. Las fuentes del Derecho comunitario: El Derecho primario u originario. El Derecho secundario operativo: a) Actos tipificados en los Tratados CEE y EURATOM: el reglamento, la directiva, la decisión, las recomendaciones y los dictámenes. b) Actos previstos por el Tratado CECA: decisiones, recomendaciones y dictámenes. c) Actos atípicos de los órganos comunitarios.

Tema 17. Las fuentes del Derecho comunitario (continuación): El Derecho Internacional público. Derecho internacional general. Los Tratados celebrados por las Comunidades. Las fuentes no escritas del Derecho comunitario: la costumbre. Los principios generales del Derecho. La jurisprudencia. El Derecho comunitario y el Derecho interno de los Estados miembros.

Tema 18. El Tratado de Maastrich o Tratado de la Unión Europea. La Unión Política y la Unión Económica y Monetaria. Tratado de Amsterdam.

Tema 19. La organización administrativa. Concepto. Modelos organizativos. Presupuestos políticos y presupuestos constitucionales. La potestad organizatoria. Los órganos administrativos. Concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados.

Tema 20. Los principios de la organización administrativa. La competencia en la Constitución y su desarrollo. Jerarquía y coordinación. Descentralización. Autonomía y tutela.

Tema 21. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores.

Tema 22. La Administración periférica. Los órganos consultivos. Especial consideración del Consejo de Estado.

Tema 23. La Administración Institucional en los ámbitos estatal, autonómico y local. Origen, tipología y régimen jurídico.

Tema 24. La organización político-institucional y administrativa de las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 25. El Ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y Derecho derivado. Directivas y Reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y Derecho de los países miembros.

### Específico

Tema 1. Administración Pública. Gobierno y Administración. Principios constitucionales de la Administración Pública.

Tema 2. La Administración y el Derecho. Régimen anglosajón y sistema continental europeo o régimen administrativo.

Tema 3. El concepto de Derecho Administrativo. Actividad administrativa de Derecho privado. La llamada ciencia de la Administración.

Tema 4. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de personas jurídicas públicas.

Tema 5. El principio de legalidad. Fuentes del Derecho público, La Ley: Clases de leyes.

Tema 6. El Reglamento. Concepto. Clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria. Defensa contra los reglamentos ilegales. Instrucciones y circulares.

Tema 7. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho.

Tema 8. La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

Tema 9. El ciudadano y la Administración. La capacidad del ciudadano frente a la Administración. Sus causas modificativas. Derechos del ciudadano frente a la Administración.

Tema 10. Los derechos públicos subjetivos. El interés legítimo. Otras situaciones jurídicas del Administrado.

Tema 11. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos.

Tema 12. El procedimiento administrativo. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y su reforma. Principios y ámbito de aplicación. El procedimiento administrativo común.

Tema 13. Dimensión temporal del procedimiento. Obligación de la Administración de resolver. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14. Las fases del procedimiento administrativo común. El silencio administrativo.

Tema 15. La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución del acto administrativo.

Tema 16. Invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

Tema 17. La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Distinción de los civiles. Clases de contratos públicos. La legislación de contratos del Estado.

Tema 18. Elementos de los contratos. Los sujetos. Objeto y causa de los contratos públicos. La forma de la contratación administrativa y los sistemas de selección del contratista. La formalización de los contratos.

Tema 19. Derechos y deberes de la Administración y los contratistas. Modificación de los contratos. Revisión de precios. Interpretación, resolución, rescisión y denuncia de los contratos públicos.

Tema 20. La invalidez de los contratos públicos. Los actos separables. La impugnación de los contratos públicos. Jurisdicción competente.

Tema 21. Las formas de actividad administrativa. La actividad de policía. La autorización administrativa. La policía de seguridad pública. Actividad de fomento y sus medios.

Tema 22. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Los modos de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. El contrato de gestión de servicios públicos.

Tema 23. Las propiedades públicas. Tipología. El dominio público. Concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen Jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

Tema 24. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 25. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Danos resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 26. La potestad sancionadora. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 27. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales. Clases.

Tema 28. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 29. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Las reclamaciones económico-administrativas. El recurso de reposición previo a la vía económico-administrativa. Tramitación de las reclamaciones.

Tema 30. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la Jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 31. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: Recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 32. La regulación de las Administraciones Públicas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las relaciones interadministrativas y sus principios.

Tema 33. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. Clases de Entidades Locales.

Tema 34. Las Fuentes del Derecho Local: La legislación básica del Estado y la normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre Régimen Local.

Tema 35. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 36. La provincia en el Régimen Local. Historia. Función de la provincia en el régimen español. Organización y competencias de las provincias de régimen común. La cooperación provincial a los servicios municipales. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales.

Tema 37. Los órganos de gobierno provinciales. El Presidente. El Pleno de la Diputación Provincial. Funciones. La Comisión de Gobierno. Órganos complementarios.

Tema 38. El municipio. Concepto y elementos. Clases de antes municipales en el Derecho español.

Tema 39. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteración de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de Habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 40. La organización municipal. Órganos unipersonales de gobierno municipal: El Alcalde. Atribuciones. Régimen de delegaciones. Los Tenientes de Alcalde.

Tema 41. La organización municipal. Órganos colegiados de gobierno municipal: El Pleno. Atribuciones. Los grupos políticos. La Comisión de Gobierno. Los órganos complementarios. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 42. Otras Entidades Locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades Locales de ámbito inferior al municipio. Las Comarcas. Las Mancomunidades de Municipios. Las Áreas Metropolitanas.

Tema 43. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados provinciales y Presidentes. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ám-

bito local. El recurso contencioso electoral. El estatuto de los miembros de las Corporaciones locales.

Tema 44. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Actas, certificaciones, comunicaciones y publicación de acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 45. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

Tema 46. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los Entes Locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 47. Las relaciones entre la Administración Central, la autonómica y la local. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La sustitución y disolución de Corporaciones Locales.

Tema 48. Régimen de impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y la de las Comunidades Autónomas. La impugnación por las Corporaciones Locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas que lesionen su autonomía.

Tema 49. Las formas de actividad de las Entidades Locales. Intervención administrativa local en la actividad privada.

Tema 50. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: Actos sujetos. Naturaleza. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 51. La iniciativa pública económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios. El servicio público en las Entidades Locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios.

Tema 52. Las empresas municipales. Los consorcios.

Tema 53. El patrimonio de los Entes Locales. Clasificación de los bienes de las Entidades Locales. Afectación y desafectación, Adquisición, conservación y tutela. Potestades. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 54. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 55. La Función Pública Local y su organización.

Tema 56. La relación de servicios de los funcionarios públicos locales. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 57. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales.

Tema 58. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Los recursos de las Haciendas Locales: Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 59. Los recursos de las Haciendas Locales: De los municipios, las provincias y otras Entidades Locales. La imposición y ordenación de tributos.

Tema 60. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 61. Imposición local autónoma. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 62. 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 63. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 64. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 65. La contabilidad de las Entidades Locales. La Cuenta General.

Tema 66. Régimen Jurídico del gasto público local.

Tema 67. La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 68. Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. El pago y otras formas de extinción de la deuda. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.

## ANEXO II

Denominación: Auxiliar Administrativo.

Número: tres.

Grupo: D.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Sistema de acceso: Libre.

Procedimiento de selección: Concurso-Oposición.

Fase de Concurso:

Conforme a lo establecido en las Bases Generales de esta convocatoria.

Fase de Oposición:

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio, se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Primer ejercicio. de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar un cuestionario de respuestas alternativas determinado por el Tribunal y en el tiempo que éste señale, consistente en 50 preguntas cuya respuesta correcta se valorará con 0,20 puntos, las no contestadas no puntúan y las contestadas erróneamente restarán 0,10 puntos.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir entre tres propuestos por el Tribunal y en el tiempo que el mismo determine, relacionado con las materias del temario de la convocatoria y realizado mediante aplicación informática de programas Word y/o Excel.

## TEMARIO

Tema 1. La evolución de las Comunidades Europeas: antecedentes, nacimiento y objetivos. Los Tratados originales y modificativos. Los Tres Pilares comunitarios. La Unión Europea: la unión política y la unión económica y monetaria. El Tratado de la Constitución Europea.

Tema 2. Las Instituciones de la Unión Europea: El Parlamento. El Consejo. La Comisión. El Tribunal de Justicia. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo Europeo. El Supervisor Europeo de Protección de Datos. Otros órganos.

Tema 3. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 4. Garantías de los derechos fundamentales y de las libertades públicas. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución.

Tema 5. La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 6. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 7. El Poder Judicial.

Tema 8. Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía. El sistema institucional en las Comunidades Autónomas.

Tema 9. Organización de la Administración Central española. Órganos superiores. Presidente y Vicepresidente del Gobierno. El Consejo de Ministros y las Comisiones Delegadas de Gobierno.

Tema 10. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

Tema 11. El procedimiento administrativo. Significado. Principios generales. Fases.

Tema 12. La Administración Local. Entidades que comprende. Régimen Local Español. Principales leyes reguladoras del Régimen Local.

Tema 13. El Municipio. Organización municipal. Competencias. Autonomía municipal.

Tema 14. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 15. Órganos de gobierno municipales. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. Los Concejales.

Tema 16. Órganos de gobierno municipales (continuación). El Ayuntamiento Pleno: Integración y funciones. La Junta de Gobierno Local.

Tema 17. Funcionamiento de los órganos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificados de Acuerdos.

Tema 18. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. El Archivo: concepto, clases y principales criterios de ordenación. Comunicaciones y notificaciones

Tema 19. El personal al servicio de las Entidades Locales. Estructura de la Función Pública Local. Clases de funcionarios al servicio de la Administración Local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes.

Tema 20. El personal al servicio de las Entidades Locales (continuación). Sistema Retributivo. Régimen disciplinario. Incompatibilidades. Responsabilidad civil, penal y administrativa. El sistema de protección sanitaria y de derechos pasivos.

Tema 21. La atención al público: acogida e informes. Los servicios de información y reclamación administrativa.

Tema 22. Concepto de informática. El ordenador personal: sus componentes fundamentales y dispositivos periféricos. Sistema operativo. Redes informáticas.

Tema 23. Ofimática: objetivos. Aplicaciones ofimáticas, en especial el tratamiento de textos, las bases de datos y la hoja de cálculo.

### ANEXO III

Denominación: Auxiliar Administrativo Oficina de Turismo.

Número de plazas: Una.

Plantilla: Personal Laboral.

Nivel de titulación: D.

Sistema de acceso: Libre.

Procedimiento de selección: Concurso-Oposición.

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

Fase de Concurso:

Conforme a lo establecido en las Bases Generales de esta convocatoria.

Fase de Oposición:

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio, se calificaran de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar un cuestionario de respuestas alternativas determinado por el Tribunal y en el tiempo que éste señale, consistente en 50 preguntas cuya respuesta correcta se valorará con 0,20 puntos, las no contestadas no puntúan y las contestadas erróneamente restarán 0,10 puntos.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir entre tres propuestos por el Tribunal y en el tiempo que el mismo determine, relacionado con las materias del temario de la convocatoria y realizado mediante aplicación informática de programas Word y/o Excel.

### TEMARIO

Tema 1. La evolución de las Comunidades Europeas: antecedentes, nacimiento y objetivos. Los Tratados originales y modificativos. Los Tres Pilares comunitarios. La Unión Europea: la unión política y la unión económica y monetaria. El Tratado de la Constitución Europea.

Tema 2. Las Instituciones de la Unión Europea: El Parlamento. El Consejo. La Comisión. El Tribunal de Justicia. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo Europeo. El Supervisor Europeo de Protección de Datos. Otros órganos.

Tema 3. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 4. Garantías de los derechos fundamentales y de las libertades públicas. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución.

Tema 5. La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 6. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 7. El Poder Judicial.

Tema 8. Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía. El sistema institucional en las Comunidades Autónomas.

Tema 9. Organización de la Administración Central española. Órganos superiores. Presidente y Vicepresidente del Gobierno. El Consejo de Ministros y las Comisiones Delegadas de Gobierno.

Tema 10. El procedimiento administrativo. Significado. Principios generales. Fases.

Tema 11. La Administración Local. Entidades que comprende. Régimen Local Español. Principales leyes reguladoras del Régimen Local.

Tema 12. El Municipio. Organización municipal. Competencias. Autonomía municipal.

Tema 13. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 14. Órganos de gobierno municipales. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. Los Concejales.

Tema 15. Órganos de gobierno municipales (continuación). El Ayuntamiento Pleno: Integración y funciones. La Junta de Gobierno Local.

Tema 16. El personal al servicio de las Entidades Locales. Estructura de la Función Pública Local. Clases de funcionarios al servicio de la Administración Local. El Personal Laboral.

Tema 17. Concepto de informática. El ordenador personal: sus componentes fundamentales y dispositivos periféricos. Sistema operativo. Redes informáticas.

Tema 18. Ofimática: objetivos. Aplicaciones ofimáticas, en especial el tratamiento de textos, las bases de datos y la hoja de cálculo.

Tema 19. Promoción Turística del Municipio de Punta Umbría (I). Oferta Turística de Punta Umbría.

Tema 20. Promoción Turística del Municipio de Punta Umbría (II). Historia de Punta Umbría. Lugares de interés histórico-cultural.

Tema 21. Promoción Turística del Municipio de Punta Umbría (III). Parajes Naturales.

#### ANEXO IV

Denominación: Vigilante.

Número de Plazas: Ocho.

Plantilla: Personal Laboral.

Nivel de titulación: E.

Sistema de acceso: Libre.

Procedimiento de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Requisitos específicos:

Además de los generales de la Convocatoria, los siguientes:

- Edad máxima, 35 años.
- Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.
- Estar en posesión de permiso de conducción Clase B.

Fase de Concurso:

La valoración se realizará respecto de aquellos/as aspirantes que hubiesen superado la primera prueba y conforme al siguiente Baremo:

- Por estar en posesión de Titulación superior a la exigida: 0,5 puntos.
- Por estar en posesión de permiso de conducir Clase A y/o A1.: 0,15 puntos.
- Por estar en posesión del permiso de conducir Clase BTP: 0,15 puntos.
- Por experiencia laboral en funciones relacionadas con la vigilancia y/o la seguridad, por cada mes o fracción: 0,10 puntos, con un máximo de 2 puntos (Servicio Militar, Cuerpo Militar Profesional).

Por la realización de cursos relacionados con la materia objeto de la convocatoria, realizados en centros oficialmente reconocidos, serán valorados cada uno de ellos con arreglo a los tramos siguientes:

- Entre 10 y 19 horas, 0,15 puntos.
- Entre 20 y 34 horas, 0,24 puntos.
- Entre 35 y 69 horas, 0,36 puntos.
- Entre 70 y 99 horas, 0,51 puntos.
- Entre 100 y 200 horas, 0,75 puntos.
- Más de 200 horas, 1 punto.

La puntuación máxima en el apartado de formación será de 1 punto.

Fase de Oposición: Constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio:

#### PRUEBA DE APTITUD FÍSICA

Para la realización de las pruebas físicas, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador certificado o informe

médico oficial, en el que se garantice que el aspirante tiene las condiciones físicas y psíquicas precisas para la realización de las pruebas. Dicho certificado solamente será válido si no han transcurrido 3 meses desde la fecha de su expedición.

Las pruebas de aptitud física, se calificarán cada una de ellas en apto y no apto y constarán de las siguientes:

A) Salto de longitud con los pies juntos.

El aspirante se colocará entre la raya de un metro de larga y 0,05 metros de ancha marcada en el suelo paralela al foso de saltos y a una distancia de 0,50 metros del borde anterior del mismo.

Cuando esté dispuesto el aspirante, flexionará y extenderá rigidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia adelante y caer en el foso.

Puede realizar dos intentos contabilizándose el mejor. El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, estimándose nulo aquél en el que una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva.

Será nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

Marcas:

- Hombres: 1,90 m.
- Mujeres: 1,60 m.

B) Lanzamiento de balón medicinal.

El aspirante se colocará con los pies separados y simétricos, sosteniendo el balón con ambas manos por encima y detrás de la cabeza.

Lanzarán el balón con fuerza por encima de la cabeza de forma que caiga dentro del sector de lanzamiento.

- Hombres: balón de 5 kilos de peso.
- Mujeres: balón de 3 kilos de peso.

Dos intentos.

Invalidaciones:

- Levantar los pies del suelo en su totalidad.
- Que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento.

Marcas:

- Hombres: edad de 18 a 24 años 5,50 m, de 25 a 29 años 5,25 m, de 30 a 35 años 5,00 m.
- Mujeres: edad de 18 a 24 años 5,50 m, de 25 a 29 años 5,25 m, de 30 a 35 años 5,00 m.

C) Carrera de velocidad ( 50 metros):

- El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos ni clavos en las zapatillas.

Un intento.

Marcas:

- Hombres: edad de 18 a 24 años 8 segundos, de 25 a 29 años 8 segundos y 50 milésimas, de 30 a 35 años 9 segundos.
- Mujeres: edad de 18 a 24 años 9 segundos, de 25 a 29 años 9 segundos con 5 milésimas, de 30 a 35 años 10 segundos.

D) Carrera de resistencia sobre 1.000 metros:



- El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. No se admitirán clavos en las zapatillas.

Un intento.

Marcas:

- Hombres: edad de 18 a 24 años 4 minutos, de 25 a 29 años 4 minutos con 10 segundos, de 30 a 35 años 4 minutos con 20 segundos.

- Mujeres: edad de 18 a 24 años 4 minutos 30 segundos, de 25 a 29 años 4 minutos 40 segundos, de 30 a 35 años 4 minutos 50 segundos.

Segundo ejercicio.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar un cuestionario de respuestas alternativas, relacionado con el temario de la convocatoria, determinado por el Tribunal y en el tiempo que éste señale, consistente en 40 preguntas cuya respuesta correcta se valorará con 0,25 puntos, las no contestadas no puntúan y las contestadas erróneamente restarán 0,10 puntos. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener una puntuación igual o superior a 5.

#### T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido.

2. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

3. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones central, autónoma, local e institucional.

4. El Personal al servicio de la Administración Local. Funcionarios. Clases. El Personal Laboral.

5. La Administración Local: autonomía de los Entes Locales. Principios constitucionales de la Administración Local.

6. Organización y Funcionamiento de la Administración Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno. Órganos complementarios.

7. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: reglamentos, ordenanzas, bandos.

8. Competencias de los entes locales: materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

9. Ordenanzas y Reglamentos Municipales del Ayuntamiento de Punta Umbría.

10. Conocimientos generales del Municipio de Punta Umbría.

#### ANEXO V

Denominación: Vigilante de Edificios e Instalaciones Municipales.

Número de plazas: Una.

Plantilla: Personal Laboral.

Nivel de titulación: E.

Sistema de acceso: Libre.

Procedimiento de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Fase de Concurso:

Conforme a lo establecido en las Bases Generales de esta convocatoria.

Fase de Oposición:

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio, se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar un cuestionario de respuestas alternativas determinado por el Tribunal y en el tiempo que éste señale, consistente en 40 preguntas cuya respuesta correcta se valorará con 0,25 puntos, las no contestadas no puntúan y las contestadas erróneamente restarán 0,10 puntos.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la resolución de un caso práctico determinado por el Tribunal y en el tiempo que éste señale, relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se aspira.

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido.

2. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. el Defensor del Pueblo.

3. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones central, autónoma, local e institucional.

4. El Personal al servicio de la Administración Local. Funcionarios. Clases. El Personal Laboral.

5. La Administración Local: autonomía de los Entes Locales. Principios constitucionales de la Administración Local.

6. Organización y Funcionamiento de la Administración Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno. Órganos complementarios.

7. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: reglamentos, ordenanzas, bandos.

8. Competencias de los entes locales: materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

9. La vigilancia de edificios e instalaciones. Medidas de Seguridad.

10. La atención al ciudadano. Controles de acceso.

#### ANEXO VI

Denominación: Técnico de Orientación Laboral.

Número de plazas: Una.

Plantilla: personal laboral.

Nivel de titulación: B.

Sistema de acceso: Libre.

Procedimiento de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Diplomatura Universitaria en Relaciones Laborales, Económicas, Empresariales, Derecho o Administración de Empresas o equivalentes. A estos efectos se considerará equivalente al Título de Diplomado Universitario el haber superado tres cursos completos de la Licenciatura, conforme a la Disposición Transitoria Quinta de la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Fase de Concurso:

Conforme a lo establecido en las Bases Generales de esta convocatoria.

Fase de Oposición:

La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y de carácter eliminatorio:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar un cuestionario de respuestas alternativas, relacionado con las materias comunes, determinado por el Tribunal y en el tiempo que éste señale, consistente en 50 preguntas cuya respuesta correcta se valorará con 0.20 puntos, las no contestadas no puntúan y las contestadas erróneamente restarán 0.10 puntos.

Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, para aprobar, un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de una Prueba Práctica sobre las materias específicas que figuran en el temario de esta convocatoria. Mediante dicha prueba se acreditarán los conocimientos prácticos para el desempeño de las funciones de la plaza y a su vez los conocimientos teóricos en la materia, dado que se presuponen necesarios para poder desarrollar la prueba práctica con habilidad y eficacia. Se valorará de 0 a 10 puntos y será la elegida por el aspirante de entre tres propuestas por el Tribunal (a estos efectos se concederá a los aspirantes un tiempo de 5 minutos al objeto de que decidan cuál será la prueba por cada uno de ellos elegida, no pudiendo cambiar de opción una vez comenzado el examen). A juicio del Tribunal se podrá hacer uso de los textos legales que se determinen.

### TEMARIO

#### Comunes

1. La evolución de las Comunidades Europeas: antecedentes, nacimiento y objetivos. Los Tratados originales y modificativos. Los Tres Pilares comunitarios. La Unión europea: la unión política y la unión económica y monetaria. El Tratado de la Constitución Europea.

2. Las Instituciones de la Unión Europea: el Parlamento. El Consejo. La Comisión. El Tribunal de Justicia. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo Europeo. El Supervisor Europeo de Protección de Datos. Otros órganos.

3. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

4. Garantías de los derechos fundamentales y de las libertades públicas. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución.

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

6. Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía. El sistema institucional en las Comunidades Autónomas.

7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Junta de Andalucía; organización y competencias. El Parlamento, competencias y funciones.

8. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

9. La Administración Local. Entidades que comprende. Régimen Local Español. Principales leyes reguladoras del Régimen Local.

10. El Municipio. Organización municipal. Competencias. Autonomía municipal.

11. Órganos de gobierno municipales. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. Los Concejales. El Ayuntamiento Pleno: Integración y funciones. La Junta de Gobierno Local.

12. El personal al servicio de las Entidades Locales. Estructura de la Función Pública Local. Clases de Funcionarios al servicio de la Administración Local. El Personal Laboral.

### TEMARIO

#### Materias Específicas

1. Las políticas de inserción. Aspectos claves.
2. La evolución de la inserción sociolaboral.
3. El nuevo modelo de empleo y la inserción sociolaboral.
4. Análisis de los agentes que intervienen en la inserción sociolaboral.
5. Itinerarios de inserción sociolaboral. Instrumentos que favorecen la inserción.

6. Bases teóricas del modelo de intervención: el modelo educativo.

7. La orientación profesional. Evolución.

8. Los modelos teóricos de la orientación profesional.

9. El proceso de orientación. Estructura, objetivos y contenidos.

10. Metodología de trabajo en el proceso de orientación.

11. El papel de la persona orientadora.

12. El papel de la persona formadora.

13. La intermediación laboral.

14. La metodología de intermediación.

15. El perfil del agente intermediador.

16. La intermediación desde la perspectiva de género.

17. Las empresas de inserción.

18. Mercado de trabajo y diálogo social. Objetivos y medidas.

19. Instrumentos de prospección del mercado laboral.

20. Modernización en la gestión de la información de los servicios públicos de empleo.

21. Los nuevos yacimientos de empleo.

22. Las técnicas de búsqueda de empleo.

23. La formación profesional ocupacional.

24. La formación continua.

25. El área de desarrollo local de Punta Umbria.

26. Servicios de orientación laboral. Estructura y funcionamiento.

27. Iniciativas en materia de orientación profesional específica para la mujer.

28. La segregación ocupacional. Itinerarios de diversificación profesional.

29. Las políticas comunitarias de empleo: la estrategia europea de empleo.

30. El plan de fomento empresarial. Objetivos y medidas.

31. La estrategia europea de empleo a nivel local.

32. Las políticas activas de empleo.

33. El enfoque integrado de género y las políticas de empleo.

34. El autoempleo como alternativa de inserción laboral.

35. El plan de empresa.

36. Clasificación de las diversas formas jurídicas.

37. Trámites de constitución de una empresa.

38. La financiación en la empresa.

39. Incentivos y subvenciones como fuente de recursos.

40. El plan de empleo local de Punta Umbria.

41. Economía social. Medidas de apoyo.

42. El empresario individual. Líneas de ayuda al autoempleo.

43. Proyectos y empresas calificadas como I + E.

44. Sociedad Limitada Nueva Empresa.

45. Programa de incentivos para el fomento de la innovación y el desarrollo empresarial en Andalucía.

46. Subvenciones de ámbito autonómico a empresas privadas en materia de turismo.

47. Programa de modernización de las pequeñas y medianas empresas comerciales de Andalucía.

48. Medidas de carácter socioeconómico del sector pesquero andaluz.

### ANEXO VII

Denominación: Peón Ordinario (Servicio de Deportes).

Número de plazas: Dos.

Plantilla: Personal Laboral.

Nivel de titulación: E.

Sistema de acceso: Libre.

Procedimiento de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Fase de Concurso:

Conforme a lo establecido en las Bases Generales de esta convocatoria.

Fase de oposición.  
Ejercicios:

Primer ejercicio. Consistirá en copiar un texto que se dictará por el Tribunal y en la realización, en el tiempo que el mismo indique, de operaciones aritméticas ajustadas al nivel académico exigido en la convocatoria. No se podrá hacer uso de máquina de calcular.

Segundo ejercicio. Consistirá en responder las cuestiones determinadas por el Tribunal y en el tiempo que éste indique, relativo a las tareas propias de la categoría en el mantenimiento de instalaciones deportivas conforme al temario de la convocatoria.

Los ejercicios se puntuarán cada uno de ellos de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener en cada uno una puntuación igual o superior a 5.

#### T E M A R I O

##### Comunes

1. La Constitución española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
2. El Municipio. Organización Municipal. El Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local.

##### Específicos

1. Mantenimiento básico de instalaciones deportivas en pabellones cubiertos, pistas deportivas al aire libre y pistas de atletismo,
2. Ideas generales sobre limpieza de instalaciones deportivas.
3. Almacén y Vestuarios. Orden y salubridad de los mismos.
4. Características técnicas y pavimentos que pueden utilizarse en pabellones cubiertos y en campos de fútbol.
5. Prevención de riesgos laborales. Conceptos básicos.
6. Prevención de riesgos laborales. Obligaciones del trabajador.
7. Prevención de riesgos laborales. Actuaciones en caso de emergencia. Primeros auxilios.
8. Prevención de Riesgos Laborales. Señalización de Seguridad y Salud.

#### ANEXO VIII

Denominación: Oficial de primera de servicios varios.  
Número de plazas: Una.  
Plantilla: Personal Laboral.  
Nivel de titulación: D.  
Sistema de acceso: Libre.  
Procedimiento de selección: Concurso-Oposición.  
Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente.

Fase de Concurso:

Conforme a lo establecido en las Bases Generales de esta convocatoria.

Fase de oposición.

Primer ejercicio. Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 25 preguntas concretas sobre materias del programa, durante el tiempo que señale el Tribunal, con las siguientes consideraciones:

- Las respuestas correctas serán valoradas con 0,40 puntos.

- No serán puntuadas las preguntas que no sean contestadas.  
- Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, y restarán 0,20 puntos cada una de ellas.

Segundo ejercicio. Consistirá en la solución, durante el tiempo que para ello señale el Tribunal, de un supuesto práctico, igual para todos los opositores, elegidos de entre los que se planteen por los miembros del citado Tribunal, relacionado con las materias específicas del temario de la plaza que se convoca.

#### T E M A R I O

##### Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.
2. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes de los Españoles.
3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura. Disposiciones Generales.
4. Régimen Local Español. Entidades que lo integran.
5. El Municipio. Elementos del Municipio. El territorio. La población. La Organización Municipal.
6. El Municipio. Organización y competencias.
7. El Personal Laboral. Derechos y Deberes del personal al servicio de la Administración Local.

##### Materias Específicas

1. Sistema Métrico Decimal. Medidas de longitud, superficie y volumen.
2. Las Escalas, tipos y usos. Interpretación de planos.
3. Conocimientos básicos de materiales; Aglomerantes y áridos.
4. Conocimientos básicos de materiales. El Ladrillo y sus clases.
5. Conocimientos básicos de materiales. Materiales de revestimiento y terminación.
6. Andamios, apeos y entibaciones. Conocimientos básicos.
7. Fontanería. Conceptos básicos.
8. Electricidad. Conceptos básicos.
9. Carpintería de madera. Conceptos básicos.
10. Carpintería metálica. Conceptos básicos.
11. Conservación y mantenimiento de edificios.
12. Conservación y mantenimiento de vías públicas.
13. Seguridad y Salud en los trabajos de construcción y mantenimiento.

#### ANEXO IX

Denominación: Psicólogo/a.  
Número de plazas: Una.  
Plantilla: Personal Laboral.  
Nivel de titulación: A.  
Sistema de acceso: Libre.  
Procedimiento de selección: Concurso-Oposición.  
Titulación exigida: Licenciado/a de Psicología.

Fase de Concurso:

Conforme a lo establecido en las Bases Generales de esta convocatoria.

Fase de oposición:

La fase de Oposición tendrá carácter eliminatorio. Se valorará de 0 a 10 puntos. Constará de dos ejercicios siendo ambos de carácter eliminatorio. Los ejercicios a seguir son:

El primero de ellos consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas de tipo Test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Se valorará de 0 a 10 puntos. Las preguntas versarán sobre el programa de materias comunes.

El tiempo concedido para la realización de dicho ejercicio será de 120 minutos.

La puntuación se obtendrá valorando cada respuesta correcta con 0.10 puntos, las no contestadas no puntúan y las contestadas erróneamente restarán 0.05 puntos. Para superar este ejercicio será preciso obtener al menos 5 puntos.

El segundo ejercicio será de carácter práctico, adecuado a las funciones propias de la plaza y especialidad a que se aspira, y relacionado con el programa de materias específicas aprobado. El tiempo concedido para la realización de dicho ejercicio será de 120 minutos. Mediante dicha prueba se acreditarán los conocimientos prácticos para el desempeño de la plaza y a su vez los conocimientos teóricos en la materia, dado que se presuponen necesarios para poder desarrollar la prueba práctica con habilidad y eficacia.

Se valorará de 0 a 10 puntos y será la elegida por el aspirante de entre tres propuestas por el Tribunal (a estos efectos se concederá a los aspirantes un tiempo de 5 minutos al objeto de que decidan cuál será la prueba por cada uno de ellos elegida, no pudiendo cambiar de opción una vez comenzado el examen). A juicio del Tribunal se podrá hacer uso de los textos legales que se determinen.

Concretamente, el ejercicio constará de 5 casos o supuestos, conteniendo cada uno de ellos 10 preguntas tipo Test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. La puntuación se obtendrá valorando cada respuesta correcta con 0,20 puntos, las no contestadas no puntúan y las contestadas erróneamente restarán 0,10 puntos. Para superar este ejercicio será preciso obtener al menos 5 puntos.

Para obtener la calificación final de la fase de oposición una vez superados ambos ejercicios, se sumaran las puntuaciones obtenidas en ellos y se dividirá el resultado de la suma por dos.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los cuales consten marcas o signos de los aspirantes.

A la puntuación obtenida en el Concurso, se sumarán los puntos obtenidos en la fase de oposición, siempre que en ésta se haya superado la puntuación mínima necesaria para aprobar, determinando de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de aprobados, que no podrá ser superior al de plazas convocadas.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

## T E M A R I O

### Comunes

1. El concepto de Constitución. La Constitución Española de 1978: El proceso constituyente. Los valores superiores de la Constitución Española. Características y estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución.

3. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución y en los Estatutos de autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía.

4. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: Mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

5. Principios Generales de las Administraciones Públicas. La Administración Institucional de la Junta de Andalucía.

6. La Administración y la Norma Jurídica: El Principio de Legalidad. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley: Clases de Leyes.

7. El acto administrativo: Concepto, clases de actos administrativos, motivación, notificación, eficacia y validez.

8. El Procedimiento Administrativo: Principios Informadores, fases del procedimiento.

9. Los recursos administrativos: Concepto, Requisitos.

10. Recursos de Alzada, Reposición y de Revisión.

11. Responsabilidad de las Administraciones Públicas. Evolución histórica. Régimen actual.

12. La Provincia en el Régimen Local: Historia, regulación constitucional de la Provincia, concepto y elementos integrantes de la Provincia.

13. La organización y competencias de la Provincia.

14. El Municipio. El Término municipal y la población municipal.

15. Organización y competencias municipales.

16. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales.

17. Instituciones de la Unión Europea.

18. Las Normas de Derecho Comunitario.

### Específicos

1. Plan Concertado para el desarrollo de Prestaciones básicas de Servicios sociales y corporaciones locales.

2. Los Servicios Sociales. Contenido, Principios, Modalidades y Objetivos.

3. Los Servicios Sociales Municipales: Concepto, Organización, Competencias y Características.

4. Los Servicios Sociales Generales y Especializados.

5. Coordinación entre Servicios Sociales Comunitarios y Especializados.

6. Trabajo Social y Prevención.

7. La Atención Domiciliaria.

8. El acogimiento familiar en el ámbito municipal.

9. Habilidades Sociales. Concepto y bases teóricas para su aplicación.

10. Entrenamiento y evaluación de las Habilidades Sociales.

11. Familia y Educación.

12. El clima familiar y su influencia en el rendimiento académico del niño.

13. El conflicto en la familia. Etapas, proceso psicológico y claves para su resolución.

14. El desarrollo socioafectivo en la infancia: El apego.

15. Interacción temprana padres-hijos y calidad del apego infantil.

16. Desarrollo de la competencia social en la escuela infantil.

17. Indicadores de Celotipia en la infancia.

18. Repercusión de los celos sobre el comportamiento del niño.

19. Celos y trastornos psicológicos infantiles asociados.

20. El impacto psicológico de la separación o el divorcio en los hijos.

21. Custodia compartida o en solitario tras la separación o el divorcio.

22. Paternidad compartida y riesgos de disfunción en el desarrollo de los hijos.

23. Efectos del ocio en la calidad de vida.

24. Conducta antisocial: Factores de riesgo y de protección.

25. Prevención y control de la conducta antisocial desde la familia.

26. La autoestima y los estilos de educación.

27. Principios básicos para mejorar la autoestima en la familia.

28. Malos tratos a los niños en la familia.

29. Modelos explicativos del maltrato infantil en el sistema familiar.
30. La negligencia como forma de maltrato infantil.
31. Consecuencias de la negligencia en los niños.
32. El modelo comunitario de intervención de las drogodependencias. Concepto, objetivos y análisis de la realidad.
33. La conducta sexual abusiva adolescente.
34. Intervención psicológica en situaciones de maltrato infantil en el ámbito familiar.
35. Prevención y programas de actuación en maltrato infantil aplicados a la familia.
36. El papel de los padres en el desarrollo de la autoestima en el niño.
37. Educación para la Salud. Definición, objetivos e intervención en la comunidad.
38. Educación para la Salud con niños y adolescentes.
39. Diseño de un programa de Educación para la Salud.
40. Fracaso escolar. Estrategias de intervención.
41. La violencia de los adolescentes como reflejo de la sociedad adulta.
42. Violencia interpersonal y bullying en la escuela.
43. El deporte como herramienta de Educación. Experiencias con jóvenes de alto riesgo social.
44. Familias no normativas o con cursos evolutivos diferentes.
45. La educación de sentimientos y emociones.
46. Educación en valores, actitudes y normas.
47. Aspectos psicosociales de la discapacidad física en el niño. El impacto de la discapacidad en la dinámica familiar.
48. Programas de atención psicológica e intervención familiar en discapacidad.
49. Fases de una intervención psicológica en discapacidad.
50. La violencia contra la mujer. Los malos tratos: causas, consecuencias y tipos.
51. El proceso de los malos tratos hacia las mujeres.
52. La violencia contra la mujer. Teoría del ciclo de la violencia.
53. Modelo interactivo y modelo de los mecanismos psicológicos de la violencia doméstica.
54. Consecuencias psicológicas de la violencia doméstica.
55. Cómo erradicar la violencia doméstica.
56. Factores de riesgo del consumo de drogas en la adolescencia.
57. Programas de prevención comunitaria de drogodependencias en la población adolescente.
58. Estrategias de prevención del consumo de drogas en la adolescencia.
59. Proyecto de prevención del absentismo escolar en Punta Umbría.
60. Plan Provincial de prevención, control y seguimiento del absentismo escolar.
61. Programa de intervención conjunta sobre absentismo escolar en Punta Umbría.
62. Plan Provincial de Prevención Comunitaria: Intervención con familias y adolescentes.
63. Programa de Apoyo a Familias del Área de Bienestar Social e Igualdad de la Diputación Provincial de Huelva.
64. Programa de Intervención con adolescentes del Área de Bienestar Social e Igualdad de la Diputación Provincial de Huelva.
65. Elementos básicos para la prevención familiar del consumo de drogas.
66. Experiencias de tratamiento y prevención en menores consumidores de drogas.
67. Intervención familiar en la prevención de las drogodependencias con hijos de 0 a 12 años.
68. Intervención familiar en la prevención de las drogodependencias con hijos de 13 a 17 años.
69. Prevención Comunitaria: Niveles y estrategias de prevención en las drogodependencias.

70. Escenarios y actores de la Prevención Comunitaria de las drogodependencias.
71. Vida familiar y consumo de drogas.
72. Factores explicativos del inicio y permanencia en el consumo de drogas.

## ANEXO X

Denominación: Asesor/a. Jurídico/a. Centro Municipal de Información a la Mujer.  
Número de plazas: Una.  
Plantilla: Personal Laboral.  
Nivel de titulación: A.  
Sistema de acceso: Libre.  
Procedimiento de selección: Concurso-Oposición.  
Titulación exigida: Licenciado/a de Psicología.

## Fase de Concurso:

Conforme a lo establecido en las Bases Generales de esta convocatoria.

## Fase de oposición:

- La fase de Oposición tendrá carácter eliminatorio. Se valorará de 0 a 10 puntos. Constará de dos ejercicios siendo ambos de carácter eliminatorio. Los ejercicios a seguir son:

El primero de ellos consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas de tipo Test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Se valorará de 0 a 10 puntos. Las preguntas versarán sobre el programa de materias comunes.

El tiempo concedido para la realización de dicho ejercicio será de 120 minutos.

La puntuación se obtendrá valorando cada respuesta correcta con 0,10 puntos, las no contestadas no puntúan y las contestadas erróneamente restarán 0,05 puntos. Para superar este ejercicio será preciso obtener al menos 5 puntos.

El segundo ejercicio será de carácter práctico, adecuado a las funciones propias de la plaza y especialidad a que se aspira, y relacionado con el programa de materias específicas aprobado. El tiempo concedido para la realización de dicho ejercicio será de 120 minutos. Mediante dicha prueba se acreditarán los conocimientos prácticos para el desempeño de la plaza y a su vez los conocimientos teóricos en la materia, dado que se presuponen necesarios para poder desarrollar la prueba práctica con habilidad y eficacia.

Se valorará de 0 a 10 puntos y será la elegida por el aspirante de entre tres propuestas por el Tribunal (a estos efectos se concederá a los aspirantes un tiempo de 5 minutos al objeto de que decidan cual será la prueba por cada uno de ellos elegida, no pudiendo cambiar de opción una vez comenzado el examen). A juicio del Tribunal se podrá hacer uso de los textos legales que se determinen.

Concretamente, el ejercicio constará de 5 casos o supuestos, conteniendo cada uno de ellos 10 preguntas tipo Test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. La puntuación se obtendrá valorando cada respuesta correcta con 0,20 puntos, las no contestadas no puntúan y las contestadas erróneamente restarán 0,10 puntos. Para superar este ejercicio será preciso obtener al menos 5 puntos.

Para obtener la calificación final de la fase de oposición una vez superados ambos ejercicios, se sumarán las puntuaciones obtenidas en ellos y se dividirá el resultado de la suma por dos.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente

anulados todos aquellos impresos de examen en los cuales consten marcas o signos de los aspirantes.

A la puntuación obtenida en el Concurso, se sumarán los puntos obtenidos en la fase de oposición, siempre que en ésta se haya superado la puntuación mínima necesaria para aprobar, determinando de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de aprobados, que no podrá ser superior al de plazas convocadas.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

## T E M A R I O

### Temas Comunes

1. El concepto de Constitución. La CE.1978: El proceso constituyente. Los valores superiores de la CE. Características y estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de la CE. Garantías de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión de derechos y libertades.

3. Distribución de competencias entre el Estado y las CCAA en la CE y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía en el Estatuto de Autonomía para Andalucía de 30 de diciembre de 1981.

4. Las relaciones entre administraciones públicas. Relaciones entre el Estado y las CCAA: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las CCAA. Las relaciones entre las CCAA y la administración local.

5. La administración autonómica: principios informadores. La administración periférica de la Junta de Andalucía. La administración institucional de la Junta de Andalucía. La Ley de organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Ley del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

6. La administración y la norma jurídica: el principio de legalidad. Fuentes del derecho administrativo: concepto y clase. La Ley: clases de leyes. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley.

7. El reglamento: concepto y características. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los reglamentos de los órganos constitucionales.

8. La relación jurídico-administrativa. El administrado. Derechos públicos subjetivos, los intereses legítimos.

9. El acto administrativo: concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación. Eficacia y validez.

10. El procedimiento administrativo: principios informadores. Fases del procedimiento: iniciación y ordenación.

11. El procedimiento administrativo II: fases de instrucción y terminación. El silencio administrativo.

12. La potestad sancionadora de la administración. Procedimiento sancionatorio. Principios del procedimiento sancionador.

13. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso de revisión.

14. Responsabilidad de las administraciones públicas. Evolución histórica. Régimen actual.

15. Régimen local español: nueva estructura territorial del Estado. Nuevos principios de la organización territorial: especial referencia al principio de autonomía. Titularidad de la competencia sobre el Régimen Local.

16. La provincia en el Régimen Local. Historia. Regulación constitucional de la provincia. Concepto y elementos integrantes de la provincia.

17. La organización y competencias de la provincia.

18. El Municipio. El término municipal. La población municipal.

19. Organización y competencias municipales.

20. Potestad reglamentaria de los Entes Locales. Titularidad de la potestad reglamentaria, ordenanzas y bandos locales: conceptos y diferencias. Límites de la potestad reglamentaria local. Tipos de ordenanzas, especial referencia al reglamento orgánico.

21. Las normas de derecho comunitario: derecho primario y derecho derivado.

### Temas específicos

1. El derecho de familia. Modernas orientaciones del derecho de familia. Naturaleza de las normas y caracteres del derecho de familia. Los derechos subjetivos familiares. Las relaciones jurídicas familiares y la idea de parentesco.

2. El matrimonio: concepto y caracteres. Naturaleza jurídica del matrimonio. Sistemas matrimoniales. Sistema vigente en el derecho español.

3. El matrimonio en el código civil, sus requisitos: capacidad matrimonial, consentimiento y requisitos formales.

4. Los efectos del matrimonio. Efectos personales del matrimonio. Efectos patrimoniales del matrimonio.

5. La nulidad del matrimonio. El matrimonio putativo. Eficacia civil de la nulidad e ineficacia del matrimonio canónico.

6. La separación matrimonial. Separación judicial. La acción de separación. La reconciliación de los cónyuges. Los efectos de la separación. La separación de hecho.

7. La disolución del matrimonio. La muerte. La declaración de fallecimiento. El divorcio. La sentencia y los efectos del divorcio.

8. Efectos comunes a la nulidad, separación y divorcio. Introducción: autonomía privada y procesos judiciales. Medidas provisionales derivadas de la demanda de nulidad, separación o divorcio. Las llamadas medidas previas. La sentencia y las medidas definitivas.

9. Procesos para la adopción de medidas previas y provisionales en los procesos de separación, divorcio y nulidad. Introducción. Procedimientos para la adopción de medidas provisionales previas a la demanda de separación, nulidad o divorcio. Medidas previas urgentes. Complemento o modificación de las medidas previas. Medidas provisionales derivadas de la admisión de la demanda de nulidad, separación o divorcio. Procedimiento para la adopción de medidas definitivas.

10. La competencia en los procedimientos de nulidad, separación y divorcio. Procedimiento de separación y divorcio de mutuo acuerdo. Procedimiento contencioso. Procedimiento de modificación de medidas. Eficacia civil de las resoluciones canónicas de nulidad y disolución.

11. Crisis de la pareja de hecho. Solución extrajudicial de la crisis.

12. Procedimientos judiciales para regular los efectos de las crisis de las uniones de hecho. Introducción. Cuestiones generales. Procedimiento consensual. Procedimiento contencioso.

13. Mediación familiar.

14. Requisitos para la adopción de la custodia compartida (art. 92 cc). Distintos sistemas de custodia compartida o conjunta.

15. Concepto de vivienda familiar. Atribución del derecho de uso de la vivienda familiar en los procesos de separación, divorcio y nulidad. Derecho de uso de la vivienda familiar en los supuestos de atribución de la guarda y custodia compartida sobre los hijos menores.

16. La pensión compensatoria: modificaciones del art. 97 CC llevadas a cabo por la Ley 15/2005. Determinación de la pensión. Actualización de la cuantía fijada. Modificación y extinción de la pensión. La indemnización en caso de matrimonio putativo.

17. Impago de pensiones, una forma más de violencia de género. Prestaciones económicas exigibles en los supuestos de crisis matrimonial: definiciones y aspectos controvertidos.

18. Procedimientos judiciales para reclamación de prestaciones económicas impagadas. Caducidad de la acción ejecutiva. Ejecución civil derivada del incumplimiento del pago de pensiones. El proceso penal por impago de pensiones.

19. Sistemas económicos matrimoniales. Reglas básicas del régimen económico matrimonial en derecho español.

20. Examen especial de los artículos 1322 y 1324 del código civil. La publicidad del régimen económico matrimonial.

21. Las capitulaciones matrimoniales: contenido, naturaleza y requisitos. Modificación del régimen económico matrimonial. Ineficacia de las capitulaciones matrimoniales.

22. Las donaciones por razón del matrimonio: concepto. Régimen jurídico de las donaciones por razón del matrimonio. Donación de bienes presentes y de bienes futuros. La falta de celebración del matrimonio: ineficacia de las donaciones por razón del matrimonio. Revocación de las donaciones por razón del matrimonio. Referencia a las donaciones interconyugales constante matrimonio.

23. La sociedad de gananciales: naturaleza y nacimiento. El activo de la sociedad de gananciales. Bienes privativos. Bienes gananciales. Reglas particulares sobre el carácter privativo o ganancial de los bienes. La obligación de reembolso.

24. La gestión conjunta de la sociedad de gananciales. La gestión individual pactada convencionalmente. Los supuestos legales de actuación individual. Los actos individuales de carácter lesivo o fraudulento. La transferencia de la gestión a un solo consorte.

25. Cargas de la sociedad de gananciales. La responsabilidad de los bienes gananciales.

26. Disolución de la sociedad de gananciales. Operaciones de liquidación. La comunidad postganancial.

27. Consecuencias de la liquidación de la sociedad de gananciales en el derecho de uso de la vivienda familiar atribuido judicialmente a uno de los cónyuges. ¿Tiene el cónyuge usuario algún derecho preferente en la atribución de la vivienda en pago a su haber? Procedimiento a seguir en el caso de que la vivienda familiar sea el único bien de la sociedad legal de gananciales.

28. El procedimiento para la liquidación del régimen económico matrimonial: competencia y objeto. Fase de inventario. Fase de liquidación. Especial referencia a la liquidación del régimen de participación en las ganancias.

29. El régimen de separación de bienes: origen convencional e incidental. La titularidad de los bienes. Reglas de administración y disposición. El sostenimiento de las cargas del matrimonio. La responsabilidad por deudas. Efectos de la reconciliación.

30. Vigencia del régimen de participación. Extinción del régimen de participación. La liquidación del régimen de participación. La participación en las ganancias.

31. La familia y el parentesco: modalidades de la relación parental. El cómputo del parentesco. La relación paternofamiliar. Contenido básico de la relación paternofamiliar. Los apellidos como un efecto de la filiación.

32. La filiación matrimonial. Determinación de la filiación extramatrimonial. El reconocimiento de la filiación no matrimonial. Los restantes medios de determinación de la filiación no matrimonial.

33. Las acciones de filiación. Las acciones de reclamación. La reclamación con impugnación de la filiación contradictoria. Las acciones de impugnación. La impugnación del reconocimiento por vicio del consentimiento.

34. La adopción: introducción. Presupuestos o requisitos de la adopción. El procedimiento de adopción. Irrevocabilidad de la adopción. Efectos de la adopción.

35. La patria potestad: concepto y fundamento. Los sujetos de la patria potestad. Contenido personal de la patria potestad. La potestad de representación. Contenido patrimonial de la patria potestad. Extinción y situaciones anómalas de la patria potestad.

36. Los alimentos entre parientes: naturaleza y caracteres. Los alimentistas y las personas obligadas al pago o alimentantes. El nacimiento del derecho a los alimentos. Contenido de la obligación alimenticia. Determinación de la prestación alimenticia. Modificación y extinción de la pensión. Otras obligaciones alimenticias.

37. Las instituciones tutelares en general. La tutela: concepto, fundamento y su constitución. El nombramiento de tutor.

38. Requisitos exigidos al tutor. Remoción del tutor. La excusa de desempeño del cargo. Funciones y obligaciones del tutor. Extinción de la tutela.

39. Otras instituciones tutelares: la curatela. El defensor judicial, guarda y acogimiento de menores.

40. La violencia contra la mujer. Víctima y agresor.

41. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Ámbito de la violencia de género y de la violencia doméstica. ¿Están dentro del ámbito de la Ley las mujeres que sufren violencia de cualquier tipo por parte de su pareja o ex pareja de sexo masculino? Otras personas a las que la Ley también protege.

42. Medidas de apoyo y protección a la víctima. Tutela institucional.

43. Evolución del tratamiento penal de la violencia de género: precedentes legislativos. La violencia de género en los tipos penales.

44. Delitos de malos tratos (art. 153 CP). Delito de malos tratos habituales (art. 173.2 CP). Tipos agravados de lesiones (art. 148. 4.º y 5.º CP).

45. Delitos de amenazas y coacciones leves, falta de vejaciones leves en relación con la violencia doméstica.

46. Modificaciones de la parte general del código penal por la LO 1/2004. Quebrantamiento de la condena.

47. Competencia en el orden penal del juez de violencia sobre la mujer: la especialización del órgano jurisdiccional, competencia objetiva en el orden penal, competencia territorial, la competencia por conexión.

48. Competencia objetiva en el orden civil del juez de violencia sobre la mujer. La competencia exclusiva y excluyente en el orden civil.

49. La víctima ante el sistema judicial. Recogida de pruebas. Actuación institucional. El derecho de reparación de la víctima. Medidas de protección penales y civiles. El caso del Delegado Especial del Gobierno contra la violencia sobre la mujer.

50. Orden de protección de las víctimas de violencia doméstica: concepto y características. Ámbito de aplicación. Clases de medidas de protección. Procedimiento.

51. Los delitos de agresiones sexuales violentas: los sujetos. Tipo básico de las agresiones sexuales violentas. El tipo cualificado y la violación.

52. La violencia contra la mujer. Los malos tratos: causas, consecuencias y tipos.

53. El proceso de los malos tratos hacia las mujeres: la escalada de la violencia, factores de particular riesgo, vivencias de la mujer maltratada, dependencia del agresor respecto de la agredida.

54. Clases de malos tratos. Teoría del ciclo de la violencia.

55. Modelo interactivo y modelo de los mecanismos psicológicos de la violencia doméstica.

56. Consecuencias psicológicas de la violencia contra la mujer.

57. Cómo erradicar la violencia doméstica. El papel que pueden desempeñar los medios de comunicación. Importancia del rechazo social a la violencia. Prácticas de educación en la igualdad.

58. El Instituto Andaluz de la Mujer: funciones. Estructura. Objetivos y fines.

59. Actuaciones del Instituto Andaluz de la Mujer en materia de violencia de género. Plan de actuación del Gobierno

Andaluz para avanzar en la erradicación de la violencia contra las mujeres. Plan del Gobierno Andaluz contra la violencia hacia las mujeres (2001-2004).

60. Los centros de acogida como recurso para mujeres víctimas de malos tratos: casas de emergencia, casas de acogida y pisos tutelados. Permanencia de las mujeres en los centros de acogida.

61. La intervención con las mujeres en las casas de acogida.

62. El principio de igualdad en la Constitución Española: la igualdad como derecho fundamental. El principio de igualdad en el Estatuto de Autonomía para Andalucía (LO 6/1981, de 30 de diciembre).

63. El principio de igualdad de oportunidades. Mainstreaming de género o transversalidad.

64. Las políticas de igualdad de oportunidades: concepto de acción positiva. Estrategia marco comunitaria sobre igualdad entre hombres y mujeres (2001-2005). IV Plan Nacional de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombre (2003-2006).

65. Los Servicios Sociales. Contenido, principios, modalidades y objetivos.

66. Los Servicios Sociales municipales: concepto, organización, competencias y características.

67. Los Servicios Sociales generales y los Servicios Sociales especializados.

68. La coordinación entre Servicios Sociales comunitarios y especializados.

69. Plan concertado para el desarrollo de prestaciones básicas de Servicios Sociales y corporaciones locales: objetivos del plan, prestaciones básicas, equipamientos y financiación del plan concertado.

#### ANEXO XI

Denominación: Trabajador/a Social.

Número de plazas: Una.

Plantilla: Personal Laboral.

Nivel de titulación: B.

Sistema de acceso: Libre.

Procedimiento de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Diplomado/a en Trabajo Social o Asistente Social.

Fase de Concurso:

Conforme a lo establecido en las Bases Generales de esta convocatoria.

Fase de oposición:

La fase de Oposición tendrá carácter eliminatorio. Se valorará de 0 a 10 puntos. Constará de dos ejercicios siendo ambos de carácter eliminatorio. Los ejercicios a seguir son:

El primero de ellos consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas de tipo Test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Se valorará de 0 a 10 puntos. Las preguntas versarán sobre el programa de materias comunes.

El tiempo concedido para la realización de dicho ejercicio será de 120 minutos.

La puntuación se obtendrá valorando cada respuesta correcta con 0,10 puntos, las no contestadas no puntúan y las contestadas erróneamente restarán 0,05 puntos. Para superar este ejercicio será preciso obtener al menos 5 puntos.

El segundo ejercicio será de carácter práctico, adecuado a las funciones propias de la plaza y especialidad a que se aspira, y relacionado con el programa de materias específicas aprobado. El tiempo concedido para la realización de dicho ejercicio será de 120 minutos. Mediante dicha prueba se

acreditarán los conocimientos prácticos para el desempeño de la plaza y a su vez los conocimientos teóricos en la materia, dado que se presuponen necesarios para poder desarrollar la prueba práctica con habilidad y eficacia.

Se valorará de 0 a 10 puntos y será la elegida por el aspirante de entre tres propuestas por el Tribunal (a estos efectos se concederá a los aspirantes un tiempo de 5 minutos al objeto de que decidan cuál será la prueba por cada uno de ellos elegida, no pudiendo cambiar de opción una vez comenzado el examen). A juicio del Tribunal se podrá hacer uso de los textos legales que se determinen.

Concretamente, el ejercicio constará de 5 casos o supuestos, conteniendo cada uno de ellos 10 preguntas tipo Test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. La puntuación se obtendrá valorando cada respuesta correcta con 0,20 puntos, las no contestadas no puntúan y las contestadas erróneamente restarán 0,10 puntos. Para superar este ejercicio será preciso obtener al menos 5 puntos.

Para obtener la calificación final de la fase de oposición una vez superados ambos ejercicios, se sumarán las puntuaciones obtenidas en ellos y se dividirá el resultado de la suma por dos.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los cuales consten marcas o signos de los aspirantes.

A la puntuación obtenida en el Concurso, se sumarán los puntos obtenidos en la fase de oposición, siempre que en ésta se haya superado la puntuación mínima necesaria para aprobar, determinando de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de aprobados, que no podrá ser superior al de plazas convocadas.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

#### TEMARIO

##### Comunes

1. El concepto de Constitución. La Constitución Española de 1978: el proceso constituyente. Los valores superiores de la Constitución Española. Características y estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución.

3. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía.

4. La administración y la norma jurídica: el principio de legalidad. Fuentes del derecho administrativo. La Ley: clases de leyes.

5. El acto administrativo: concepto, clases de actos administrativos, motivación, notificación, eficacia y validez.

6. El procedimiento administrativo: principios informadores, fases del procedimiento.

7. Los recursos administrativos: concepto, requisitos.

8. La provincia en el régimen local: historia, regulación constitucional de la provincia, concepto y elementos integrantes de la provincia.

9. El municipio. El término municipal y la población municipal.

10. Organización y competencias municipales.

11. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales.

12. Instituciones de la Unión Europea.

##### Específicos

1. Plan concertado para el desarrollo de prestaciones básicas de los servicios sociales.



2. Los servicios sociales. Contenido. Principios. Modalidades y objetivos.
3. Servicios sociales generales y especializados.
4. Los servicios sociales municipales. Concepto. Organización. Competencias y características.
5. Trabajo social y prevención.
6. La atención domiciliaria.
7. El acogimiento familiar en el ámbito municipal.
8. La coordinación entre los servicios sociales comunitarios y especializados.
9. Programa de prevención comunitaria de drogodependencias.
10. El modelo comunitario de intervención de las drogodependencias: concepto, objetivos y análisis de la realidad.
11. Prevención comunitaria: niveles y estrategias. De prevención en las drogodependencias.
12. Escenarios y actores de la prevención comunitaria. De las drogodependencias.
13. Plan provincial de prevención comunitaria. Intervención con familias y adolescentes.
14. Programa de apoyo a familias del Área de Bienestar Social e Igualdad de la Diputación de Huelva.
15. Programa de intervención con adolescentes del Área de Bienestar Social e Igualdad de la Diputación de Huelva.
16. Proyecto de prevención de absentismo escolar en el Municipio de Punta Umbría.
17. Programa de intervención conjunta sobre el absentismo escolar en Punta Umbría.
18. Plan provincial de prevención, control y seguimiento del absentismo escolar.
19. Ámbitos de prevención en el consumo de drogas.
20. Elementos básicos para una buena prevención familiar en el consumo de drogas.
21. La familia ante los problemas de drogas.
22. Factores de riesgo en el consumo de drogas en la adolescencia.
23. Estrategias de prevención del consumo de drogas en la adolescencia.
24. Experiencias de tratamiento y prevención en menores consumidores de drogas.
25. Intervención familiar en la prevención de las drogodependencias con hijos de cero a doce años.
26. Intervención familiar en la prevención de las drogodependencias con hijos de trece a diecisiete años.
27. Educación para la salud. Definición y objetivos.
28. Educación para la salud con niños y adolescentes.
29. Diseño de un programa de educación para la salud.
30. El deporte como herramienta de educación. Experiencias en jóvenes de alto riesgo social.
31. Efectos del ocio en la calidad de vida.

32. Conducta antisocial en el menor: factores de riesgo y de protección.
33. Prevención y control de la conducta antisocial desde la familia.
34. El conflicto en la familia.
35. Prevención, familia y escuela.
37. El clima familiar y su influencia en el rendimiento académico del niño.
36. Familia y educación.
38. Fracaso escolar: estrategias de intervención.
39. Desarrollo de la competencia social en la escuela infantil.
40. Los planes integrales de infancia y adolescencia en el marco del área social.
41. Violencia interpersonal y bullying en la escuela.
42. La violencia de los adolescentes como reflejo de una sociedad adulta.
43. Prevención y programas de actuación en maltratos infantil aplicados a la familia.
44. Principios básicos para mejorar la autoestima en la familia.
45. La autoestima y los estilos de educación.
46. Educación en valores, actitudes y normas.
47. Habilidades sociales: concepto y bases teóricas para su aplicación.
48. Entrenamiento y evaluación de las habilidades sociales.

Punta Umbría, 5 de febrero de 2007.- El Alcalde, José Carlos Hernández Cansino.

*ANUNCIO de 31 de enero de 2007, del Ayuntamiento de San Fernando, de bases para la selección de Personal Funcionario.*

Resolución Alcaldía Presidencia de fecha 31.1.2007, por la que se aprueban las Bases que regirán los procedimientos selectivos para el personal funcionario de carrera, relativos a la Oferta de Empleo Público del 2007.

De conformidad con la Oferta de Empleo Público para el año 2007, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno del día 8 de enero de 2007, y publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 27 de 31.1.2007, he acordado la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión de las plazas de funcionarios de carrera que a continuación se identifican, con sujeción a las siguientes:

**B A S E S**

**1. Normas Generales.**

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir las plazas que a continuación se relacionan, de acuerdo con la distribución que asimismo se identifica:

**A) Funcionarios**

Plazas	Denominación	Escala	Subescala	Clase	Grupo	Turno	Sistema
1	Técnico de Administración General	Administración General	Técnica	---	A	Libre	Oposición
1	Ingeniero Técnico de Obras Públicas	Administración Especial	Técnica	Media	B	Libre	Oposición
1	Oficial Protocolo	Administración Especial	Técnica	Auxiliar	C	Libre	Oposición
1	Administrativo	Administración General	Administrativa	---	C	Promoción Interna Ascendente	Concurso-oposición
4	Auxiliar Administrativo	Administración General	Auxiliar	---	D	3 Plazas Promoción Interna Ascendente y 1 plaza libre	Concurso-oposición para el turno de Promoción Interna y Oposición para el turno libre

Plazas	Denominación	Escala	Subescala	Clase	Grupo	Turno	Sistema
1	Oficial Albañil	Administración Especial	S. Especiales	Personal de Oficios	D	Libre	Oposición
1	Mozo de Mercado	Administración Especial	S. Especiales	Personal de Oficios	E	Libre	Oposición

Los aspirantes únicamente podrán participar por uno de los turnos convocados.

Las plazas no cubiertas por promoción interna se acumularán a las convocadas por el sistema de acceso libre. Para ello el desarrollo y calificación final de las pruebas por promoción interna deberá estar completado con anterioridad a la propuesta de nombramientos de los aspirantes por el turno de acceso libre.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio y las bases de la presente convocatoria.

Los aspirantes únicamente podrán participar por uno de los turnos convocados.

Las plazas no cubiertas por promoción interna se acumularán a las convocadas por el sistema de acceso libre. Para ello el desarrollo y calificación final de las pruebas por promoción interna deberá estar completado con anterioridad a la propuesta de nombramientos de los aspirantes por el turno de acceso libre.

1.3. El Tribunal no podrá declarar superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

## 2. Proceso Selectivo.

2.1. El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará mediante el sistema general de oposición para el turno de acceso libre y el de concurso-oposición para el turno de promoción interna.

2.2. Las pruebas selectivas para el de oposición y el baremo del concurso para el sistema de concurso-oposición, se establecen, para cada plaza, en los correspondientes anexos a estas bases.

2.3. El Tribunal, salvo para los ejercicios que tengan que ser leídos públicamente por los aspirantes, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos en todas sus partes sin que se conozca la identidad de los candidatos.

2.4. El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura para cada plaza en los correspondientes anexos a esta convocatoria.

2.5. En la fase de concurso (en el supuesto de que exista), conforme a la Base 8.2, las puntuaciones no tendrán carácter eliminatorio y se otorgarán y harán públicas antes de la celebración del primer ejercicio, resultando nula toda aplicación de los puntos en la fase de concurso para la superación de cualquiera de los ejercicios de la fase de oposición.

## 3. Requisitos 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 del plazo de presentación de solicitudes, y deberán gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

A) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, o tener relación de parentesco en los términos señalados en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y el RD 543/2001 que la desarrolla.

B) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

C) Estar en posesión del título académico exigido para cada plaza en los anexos a esta convocatoria, o en condiciones

de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

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

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

F) Los aspirantes por el turno de promoción interna deberán, además, reunir los requisitos que se señalan en los anexos a esta convocatoria para cada plaza.

G) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establezcan específicamente para cada plaza en los anexos a esta convocatoria.

## 4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo oficial que figura en el Anexo IX y Anexo X de esta convocatoria y que será facilitado a quienes lo interesen en la Oficina de Atención al Ciudadano de este Ayuntamiento.

4.2. A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará grapada:

A) Fotocopia del DNI y el resguardo de haber ingresado la tasa por derechos de examen.

B) Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, en su caso.

4.3. En la tramitación de las solicitudes los aspirantes tendrán en cuenta que:

A) Las solicitudes se dirigirán al Alcalde de la Corporación, calle Isaac Peral, núm. 11 y 13, CP 11100, San Fernando (Cádiz).

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

C) La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General del Ayuntamiento o a través de la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26.11, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.4. Los derechos de examen serán los señalados para cada plaza en los anexos a esta convocatoria y se ingresarán de alguna de las siguientes formas:

- En metálico en la Tesorería Municipal sita en la Avda. San Juan Bosco, s/n, San Fernando (Cádiz).

- Mediante giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignarse en estos giros: Nombre del aspirante, número de documento nacional de identidad y el texto «tasa examen», aún cuando sea impuesto por persona distinta a la que aspira a participar.

- Ingreso en la Cuenta Corriente número 2100-1934-04-0200033908 de la entidad colaboradora «La Caixa».

4.5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 4.3.B) para la presentación de solicitudes.

4.6. Únicamente procederá la devolución de la tasa por derechos de examen en los casos, y con las condiciones y alcance, fijados en su Ordenanza reguladora.

#### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes y dentro del mes siguiente, se dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

Un extracto de dicha resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz con indicación de:

- Lugar en que quedan expuestas las listas de admitidos y excluidos, que contendrán los apellidos y nombre, DNI, en su caso, causas que hayan motivado la exclusión.

- El plazo para la subsanación de defectos que se concede a los aspirantes excluidos u omitidos.

- El lugar, día y hora de comienzo del primer ejercicio y, en su caso, de la fase de concurso.

- La designación nominal de los integrantes de los Tribunales de Selección.

En todo caso una copia de la Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web ([www.aytosanfernando.org](http://www.aytosanfernando.org)).

5.2. 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 BOP, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones.

Transcurrido dicho plazo, las subsanaciones y reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en Resolución de Alcaldía declarando definitivamente aprobada la lista de aspirantes admitidos.

5.3. Contra la Resolución a la que se refiere la Base 5.1, así como contra las que resuelvan la subsanación de defectos u omisión a que se refiere la base 5.2., podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

5.4. 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.

#### 6. Tribunales.

6.1. El Tribunal Calificador estará integrado por, al menos, cinco miembros titulares con los respectivos suplentes, que podrán intervenir indistintamente, en la forma siguiente:

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

Secretario/a: El Jefe del Servicio de Recursos Humanos o funcionario/a de carrera en quien delegue.

Vocales:

- Dos funcionarios/as de carrera designados/as por el Alcalde, de los cuales uno/a, lo será a propuesta de la Junta de Personal.

- Un/a representante designado por la Junta de Andalucía.

- El/la Secretario/a General del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue.

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

6.3. Cada Grupo Político Municipal podrá nombrar a un Concejal para asistir a las pruebas selectivas con voz pero sin voto.

6.4. El Presidente y los Vocales actuarán con voz y voto; El Secretario del Tribunal actuará con voz y sin voto.

Los Vocales deberán estar en posesión de título académico igual o superior al de la plaza objeto de convocatoria.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía Presidencia, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales por las mismas causas.

6.5. Los Tribunales funcionarán de acuerdo con lo establecido en el Capítulo II del Título II, de la Ley 30/92, de 26 de noviembre RJAP y PAC. No obstante, para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de más de la mitad de sus miembros con voto, titulares o suplentes, indistintamente.

Las sesiones deliberantes y decisorias del Tribunal serán secretas y en las mismas no podrán permanecer más miembros que los integrantes del mismo y los asesores nombrados por el Tribunal, en su caso.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

Si por cualquier circunstancia no concurriera a alguna de las sesiones el Presidente, titular o suplente, y/o el Secretario, titular o suplente, se suplirán por los vocales de mayor y menor edad, respectivamente.

6.6. Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto de lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto.

6.7. Todos los miembros del Tribunal Calificador, así como los asesores del mismo, tendrán derecho a la percepción de «Asistencias» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los Tribunales se califican en las categorías que se indican en los anexos a estas Bases.

#### 7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. Los lugares, fechas y horas de celebración de la fase de concurso, en su caso, y los primeros ejercicios de cada proceso selectivo se anunciarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de la Corporación en la Resolución a que alude la base quinta apartado uno.

Una vez iniciados los procesos selectivos, los anuncios se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación y en los mismos se indicará día, hora y lugar de celebración de la prueba siguiente dándose con ello por convocados los aspirantes que hayan superado la prueba anterior.

7.2. La actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente, comenzará por el orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra «U» que ha resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría General para la Administración Pública para los procesos selectivos que se celebren durante el año 2006 (BOE núm. 33, de 8 de febrero de 2006).

7.3. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.4. Los aspirantes serán convocados, para cada ejercicio, en llamamiento único. Sólo y exclusivamente por causa de fuerza mayor libremente apreciada por el Tribunal y acreditada y justificada por el aspirante que la alegue, será admisible y otorgable por el Tribunal un segundo llamamiento para el citado aspirante.

7.5. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes la acreditación de su personalidad, así como que reúnen los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

7.6. Transcurridos diez minutos desde inicio de la actuación en una prueba, el Tribunal podrá acordar la eliminación del aspirante si la actuación del mismo fuera notoriamente deficiente.

#### 7.7. Admisión de los aspirantes con discapacidad.

En los procesos selectivos para el ingreso en los cuerpos, escalas o categorías de la Administración General del Estado, las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

En las pruebas selectivas, incluyendo los cursos de formación o períodos de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 % que lo soliciten las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, para asegurar que las personas con discapacidad participan en condiciones de igualdad.

Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que se reflejen las necesidades específicas que tiene el candidato para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A tal efecto, los órganos de selección podrán requerir un informe y, en su caso, la colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales u órgano autonómico competente.

La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios.

La adaptación de medios y los ajustes razonables consisten en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde éstas se desarrollen.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se solicitará al candidato el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

#### 8. Sistema de calificación.

8.1. La descripción del proceso selectivo se realizará para cada plaza en el correspondiente anexo a esta convocatoria.

8.2. Normas Generales para la fase de Oposición y para la fase de Concurso:

##### 8.2.a) Fase de Oposición:

En la fase de oposición los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para la aprobación de cada uno de ellos obtener un mínimo de 5 puntos.

Cuando se establezcan pruebas tipo test, antes de iniciarse la prueba, el Tribunal determinará el mínimo de respuestas necesarias para alcanzar los 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminándose en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos.

##### 8.2.b) Fase de Concurso:

La valoración de los méritos en la fase de concurso, que no servirán para la superación de los ejercicios de la fase de oposición, se realizará por el Tribunal conforme a lo contemplado por la Base 2.5, y en ningún caso podrá superar la puntuación del concurso el 45 % de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición.

El baremo se establecerá para cada plaza en los anexos a esta convocatoria.

##### 8.3.b) Calificación final:

El resultado final vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios de la oposición y la calificación de la fase de concurso, si la hubiere.

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.

#### 9. Lista de aprobados.

9.1. Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de Ayuntamiento, 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 oposición no hayan sido incluidos en la lista de aprobados, y de los 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.

9.2. 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.

#### 10. Presentación de documentos.

10.1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de las relaciones de aprobados en los lugares indicados en la Base 9.1., los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán en el Servicio de Recursos Humanos, los siguientes documentos:

A) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada de original para su compulsión) del título exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

B) 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.

C) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

10.2. La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en la Base 10.1 y salvo los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 3, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

#### 11. Nombramiento y toma de posesión.

11.1. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento, a favor de los candidatos propuestos, como funcionarios de carrera.

11.2. El nombramiento deberá ser notificado a los interesados, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde el día de la fecha de la notificación.

11.3. En el acto de toma de posesión el funcionario nombrado deberá presentar declaración de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto en la Ley 53/1984.

#### 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 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

Plaza: Técnico de Administración General.

Número de plazas: Una (1).

Pertenece a la:

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Clase:

Categoría:

Grupo de titulación: A.

Sistema de selección: Oposición.

Turno de acceso: Libre.

Titulación Exigida: Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, en Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.

Derechos de examen: 22,80 euros.

Categoría Tribunal: Primera.

#### Descripción del proceso selectivo:

El sistema de acceso es el de oposición, que estará formada por los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de tres horas, dos temas entre los tres elegidos al azar del Grupo 1 de temario exigido para el puesto y anexo a la convocatoria.

Los tres temas elegidos al azar serán extraídos de una bolsa o bombo donde se encontrarán incluidas tantas bolas como temas integran la parte general del programa, y lo realizará un miembro del Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo la prueba en presencia de los aspirantes a la plaza.

El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal, que lo calificará valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita y la capacidad de síntesis.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de cuatro horas, tres temas entre los cuatro temas elegidos al azar del Grupo 2 del temario exigido para el puesto de trabajo y anexo a la convocatoria.

Los cuatro temas elegidos al azar serán extraídos de una bolsa o bombo donde se encontrarán incluidas tantas bolas como temas integran la parte específica del programa, y lo realizará un miembro del Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo la prueba en presencia de los aspirantes a la plaza.

El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal, que lo calificará valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita y la capacidad de síntesis.

Tercer ejercicio. Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionados con las funciones de la plaza.

El tiempo de realización será de un máximo de cuatro horas.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa y técnicas aplicables.

#### Grupo 1

##### Derecho Constitucional y Organización Territorial del Estado

1. La Constitución: concepto. La Constitución como norma jurídica. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1978: estructura.

2. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho.

3. Los valores superiores de la Constitución Española.

4. Los Derechos fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución Española.

5. La participación social en la actividad del Estado. Su inserción en los órganos de las Administraciones Públicas.

6. El modelo económico de la Constitución Española. Principios informadores y objetivos específicos.

7. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española. El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

8. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de las Leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: modalidades.

9. Órganos dependientes de las Cortes Generales: el Tribunal de Cuentas, el Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

10. El Tribunal Constitucional. Organización y recursos.

11. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y su Presidente. La Administración Pública: principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

12. La Administración del Estado: Órganos Superiores y Cargos Públicos. La Administración periférica. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.

13. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

14. Las organizaciones sindicales y empresariales en España. Evolución histórica y situación actual. Principios constitucionales informadores.

15. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución Española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

16. Las relaciones entre las Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. La relación entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

17. Las Instituciones Autonómicas. Previsiones constitucionales. Las Instituciones autonómicas Andaluzas. El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo Andaluz.

18. El Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: atribuciones y competencias. Responsabilidad del Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

19. La Administración Autonómica: principios informadores y organización. Los Consejeros, los Viceconsejeros, Directores Generales y Secretarios Generales Técnicos.

20. La Administración periférica de la Junta de Andalucía. La Administración Institucional de la Junta de Andalucía. La Ley de Organización Territorial y la del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

## Derecho Administrativo

21. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.

22. La Administración Pública: concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: el principio de legalidad.

23. Fuentes del Derecho Administrativo: concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la Costumbre y los principios generales del Derecho.

24. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley.

25. El Reglamento: Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los Reglamentos de los órganos constitucionales.

26. La relación jurídico-administrativa: concepto y sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.

27. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y eficacia.

28. La validez de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos; anulación y revocación.

29. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado.

30. El Procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación. Procedimientos de ejecución.

31. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materia recurribles, legitimación y órgano competente.

32. Los recursos ordinario y de revisión. Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

33. La Jurisdicción Contencioso-administrativa: concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: las partes, procedimiento, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

34. Los contratos administrativos: naturaleza, caracteres y clases. Elementos. Formas de contratación. Resolución, rescisión y denuncia.

35. Contenido y efectos de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgo, ventura y fuerza mayor. Revisión de precios.

36. La expropiación forzosa. Potestad expropiadora: naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.

37. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.

38. La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa.

39. La actividad de la policía en el Estado de Derecho. Los poderes de policía de las distintas Administraciones Públicas.

40. La potestad sancionadora: procedimiento sancionador y principios generales.

41. El servicio público. Teoría general. Formas de gestión. Especial referencia a la concesión.

42. Propiedades administrativas. Clases. El dominio público: concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público. El patrimonio privado.

## Ciencia de la Administración

43. Las Organizaciones. Organización forma e informal. Concepto y sistemática de las Organizaciones.

44. Planificación y programación de la actividad administrativa. Instrumento estadístico. Registro, proceso y acceso a la información. Definición de objetivos y evolución de recursos.

45. La comunicación en las Organizaciones. Producción y circulación de información en las grandes Organizaciones. Redes de comunicación y de relación.

46. Transformaciones recientes de las Organizaciones Administrativas, Informática y reproducción gráfica como elementos claves de los grupos de información.

47. La dirección de las Organizaciones. Adopción de decisiones. Iniciativas, preparación y formalización de decisiones. Jerarquía, liderazgo y participación.

48. El análisis de las políticas públicas. Estudio orientado a la solución de problemas. Apoyo al diseño de las intervenciones. Control y seguimiento de su implantación.

49. La modernización de la Administración Pública: grandes líneas de reforma en la actualidad.

## Derecho de las Comunidades Europeas

50. Las Comunidades Europeas. Los Tratados Originarios y modificaciones: especial referencia al Tratado de la Unión Europea. Objetivos y naturaleza jurídica de las Comunidades. La unión política. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea.

51. Las Instituciones europeas. El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El proceso decisorio. Participación de los entes territoriales no estatales en el proceso decisorio.

52. El Presupuesto de las Comunidades Europeas. Los instrumentos financieros. Las competencias de la Comunidad. Relaciones entre competencia comunitaria, competencia nacional y competencias autonómicas.

53. El Derecho Comunitario. Tipología de las fuentes. La recepción del Derecho Comunitario en España. Participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario Europeo.

54. Las libertades básicas del sistema comunitario. La libre circulación de mercancías, personal, servicios y capitales.

55. Políticas comunes. Repercusiones del ingreso en la Unión Europea para la economía andaluza: especial referencia a los Fondos Estructurales y de Cohesión.

## Grupo 2

## Administración Local

1. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

2. La provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España.

3. Organización y competencia de la provincia.

4. El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho Español.

5. El término municipal. La población municipal. Especial consideración del vecino. El empadronamiento municipal.

6. Organización y competencias municipales.

7. Régimen de sesiones y acuerdos de los Órganos Colegiados locales.

8. Otras entidades locales y fórmulas asociadas para la gestión de los servicios: especial referencia a la Ley de Demarcación Municipal de Andalucía.

9. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación.

10. Autonomía local y tutela.

11. El personal al servicio de las entidades locales.

12. Sistemas de selección del personal al servicio de las Entidades Locales: personal permanente y no permanente. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

13. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. Retribuciones. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos sindicales y de representación.

14. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

15. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los bienes de dominio público.

16. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

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

18. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

19. Las empresas municipales. Los consorcios.

20. Los contratos administrativos en la esfera local.

#### Hacienda y Economía Local

21. Las Haciendas Locales. Principios informadores. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

22. Los impuestos locales.

23. Las tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

24. Ingresos de derecho privado. Participación en los Tributos del Estado y de la Comunidad Autónoma. Multas, subvenciones, operaciones de crédito y otros ingresos de derecho público.

25. La presupuestación en el ámbito local. Principios informadores. Procedimiento de aprobación. El presupuesto prorrogado.

26. Estructura presupuestaria. Modificaciones presupuestarias.

27. Gestión presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos. Gastos plurianuales. Anticipos de Caja Fija y Pagos a Justificar.

28. La liquidación del presupuesto de las Entidades Locales. Resultado presupuestario. Remanentes de Crédito y remanentes de Tesorería.

29. La contabilidad como instrumento de la gestión económica en el ámbito local. El Plan General de Contabilidad Pública para la Administración Local.

30. La Cuenta General. Estados y cuentas anuales de las Entidades Locales.

31. Control y Fiscalización. Controles de legalidad, eficacia y eficiencia. El control externo.

#### Urbanismo

32. La legislación urbanística española. Antecedentes. El Texto Refundido de la Ley del Suelo. La reforma del Régimen Urbanístico y Valoraciones del suelo por Ley 8/1990, de 25 de julio y su Texto Refundido. Legislación sectorial de especial incidencia en el urbanismo.

33. La organización administrativa del urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. Competencias locales.

34. Significado del plan urbanístico. Tipología de los planes. La jerarquización de los planes de urbanismo. Municipios sin plan de ordenación.

35. El planeamiento municipal. Los planes generales. Planes parciales. Proyectos de urbanización. Programas de actuación urbanística. Normas complementarias y subsidiarias del planeamiento. Planes especiales.

36. La formación de los planes territoriales de urbanismo de carácter municipal: competencia y plazos; estándares urbanísticos. Procedimiento de aprobación. La suspensión de licencias. Los planes de iniciativa particular.

37. Vigencia de los planes. Modificación, revisión y suspensión. Efecto de la aprobación de los planes.

38. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: facultades urbanísticas, equidistribución, cesiones, costes de urbanización y conservación.

39. El patrimonio municipal del suelo: concepto, naturaleza jurídica y régimen aplicable. Derechos de tanteo y retracto.

40. La ejecución de los planes de ordenación: competencia y principios generales. Áreas de reparto y unidades de ejecución. Sistemas de ejecución. Sistemas de actuación: concepto, clases, elección, sustitución y regulación. Actuaciones asistemáticas en suelo urbano.

41. Régimen de valoraciones: valor inicial y valor urbanístico. Facultades urbanísticas y clases de suelo. Expropiación y venta forzosa: supuestos expropiatorios. Determinación del justiprecio. Revisión de las expropiaciones.

42. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Licencias urbanísticas: concepto, naturaleza jurídica, competencias, actos sujetos a extinción y concurrencia con otras administraciones, autorizaciones o concesión.

43. El deber urbanístico de conservación: órdenes de ejecución y declaración de ruina. Protección de la legalidad urbanística: actos de edificación y uso del suelo realizados sin licencia, contra licencia y al amparo de licencia ilegal.

44. Parcelaciones urbanísticas. Las infracciones urbanísticas y su sanción; tipicidad, clasificación, personal responsable, sanciones, prescripción, responsabilidad de la Administración, acciones y recursos.

#### Otros

45. Igualdad de oportunidades y aplicación transversal de la perspectiva de género.

#### Anexo II

Plaza: Ingeniero Técnico de Obras Públicas.

Número de plazas: Una (1).

Pertenece a la:

Escala: Administración especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Categoría:

Grupo de titulación: B.

Sistema de selección: Oposición.

Turno de acceso: Libre.

Titulación exigida: Ingeniero Técnico Obras Públicas.

Derechos de examen: 19,15 euros.

Categoría Tribunal: Segunda.

Descripción del proceso selectivo:

El sistema de acceso es el de oposición, que estará formada por los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de tres horas, dos temas entre los tres elegidos al azar del Grupo 1 del temario exigido para el puesto y anexo a la convocatoria.

Los tres temas elegidos al azar serán extraídos de una bolsa o bombo donde se encontrarán incluidas tantas bolas como temas integran la parte general del programa, y lo realizará un miembro del Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo la prueba en presencia de los aspirantes a la plaza.

El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal, que lo calificará valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita y la capacidad de síntesis.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de cuatro horas, tres temas entre los cuatro temas elegidos al azar del Grupo 2 del temario exigido para el puesto de trabajo y anexo a la convocatoria.

Los cuatro temas elegidos al azar serán extraídos de una bolsa o bombo donde se encontrarán incluidas tantas bolas como

temas integran la parte específica del programa, y lo realizará un miembro del Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo a la prueba en presencia de los aspirantes a la plaza.

El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal, que lo calificará valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita y la capacidad de síntesis.

Tercer ejercicio. Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionados con las funciones de la plaza.

El tiempo de realización será de un máximo de tres horas.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa y técnicas aplicables.

### Grupo 1

#### Temas Comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.
4. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
5. El acto administrativo: concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local: sus fases. El silencio administrativo.
6. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
7. Organización y competencias municipales/provinciales.
8. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
9. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de seguridad social de personal al servicio de las Entidades Locales.
10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
11. Los contratos administrativos de las entidades locales.
12. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto local.

### Grupo 2

#### Temas Específicos

1. Las competencias de las administraciones locales en materia de infraestructuras y gestión de servicios. Las infraestructuras de la Administración local: infraestructuras municipales e infraestructuras provinciales. Gestión de los servicios públicos. Fórmulas de gestión.
2. El marco legal de urbanismo de la Administración local: la Constitución Española y las competencias urbanísticas. El marco normativo tras la sentencia 61/97 del Tribunal Constitucional.
3. Las competencias de las administraciones locales en las diferentes áreas del urbanismo: ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística.
4. Las oficinas técnicas como órgano de desarrollo de las competencias municipales. Fórmulas de asistencia técnica. Funciones técnicas de las corporaciones locales.
5. Organización interna del Excmo. Ayuntamiento de San Fernando en el desarrollo de las competencias técnicas municipales: infraestructuras, obras, gestión de servicios y urbanismo.
6. Las áreas metropolitanas. Evolución histórica. Marco legal. Naturaleza jurídica. Características y creación de las áreas metropolitanas.

7. La Bahía de Cádiz como conjunto metropolitano. Actuaciones urbanísticas y de planeamiento en el marco de la Bahía de Cádiz.

8. Análisis de la infraestructura viaria de la Bahía de Cádiz y su conexión con la red nacional. Los accesos a la ciudad de San Fernando.

9. La infraestructura viaria actual de la ciudad de San Fernando. Descripción del esquema funcional y su estado de conectividad.

10. Actuaciones más recientes y actuaciones previstas sobre la red viaria de la ciudad de San Fernando.

11. El casco histórico de la ciudad: su accesibilidad. Las categorías del viario y las propuestas de ordenación del tráfico. Secciones tipo funcionales.

12. El tráfico como condicionante técnico para el dimensionamiento de firmes urbanos: Generalidades. Acciones del vehículo sobre el firme. Determinación del tráfico de proyecto para el dimensionamiento de un firme según la instrucción para el diseño de firmes de la red de carreteras de Andalucía.

13. Dimensionamiento de firmes con pavimento bituminoso y firmes con pavimento de hormigón según la instrucción para el diseño de firmes de la red de carreteras de Andalucía: fases, modelos de cálculo, dimensionamiento del cimiento del firme y del firme propiamente dicho.

14. Reurbanización y transformación de carreteras en vías urbanas. Rediseño de intersecciones en viarios urbanos.

15. El tráfico urbano. Ordenación y regulación del tráfico. Seguridad vial.

16. Señalización viaria. Regulación semafórica de intersecciones.

17. Transportes públicos urbanos: tipos. Características básicas. Situación actual. Política de transporte urbano.

18. El firme: definición y funciones. Propiedades que debe reunir un firme urbano. Tipos de firmes urbanos más usuales: comportamiento estructural, capas y materiales que lo componen, ventajas y limitaciones de su empleo. Ámbito de aplicación.

19. El pavimento: definición y funciones. Propiedades que debe reunir un pavimento, ventajas y limitaciones de su empleo, ámbito de aplicación.

20. Los productos bituminosos. Productos bituminosos asfálticos y alquitranes: concepto, tipos, procesos de obtención. Naturaleza fisicoquímica. Productos bituminosos especiales.

21. La estabilización de suelos. Estabilización mecánica. Estabilización química. Tipos de estabilización química: con cemento (suelocemento, gravacemento), con cal, con productos bituminosos, con aceites sulfanados y con cloruros.

22. La conservación de la red viaria urbana. Métodos de conservación. Conservación con medios propios.

23. Mecánica de fluidos: características físicas de fluidos reales. Hidrostática. Ley de Pascal: casos prácticos. Fuerzas sobre superficies planas sumergidas: casos prácticos. Equilibrio de cuerpos en flotación. Teorema de Arquímedes.

24. Cinemática de los líquidos: conceptos generales. Clasificación de flujos. Métodos para la representación del movimiento de un fluido. Teorema de Bernoulli pérdidas de cargas en conductos. Cálculo de redes ramificadas: caudales de suministro a considerar y determinación de diámetros y presiones resultantes.

25. Abastecimiento de agua a poblaciones: la concesión de las aguas y las comunidades de usuarios.

26. Abastecimiento de agua a poblaciones: hidrología superficial. Regulación de aguas superficiales. Métodos.

27. Abastecimiento de agua a poblaciones: hidrogeología. Explotación de aguas subterráneas.

28. Abastecimiento de agua a poblaciones: características del agua. Tratamiento de las aguas para consumo humano. Reactivos. Desalinización de aguas marinas.

29. Abastecimiento de agua a poblaciones: técnicas para incrementar los recursos de aguas.

30. Abastecimiento de agua a poblaciones: instalaciones para la distribución de agua potable.



31. Saneamiento de poblaciones: capacidades hidráulicas de los conductos. Criterios para el proyecto de redes. Tipos de conducto. Elementos que configuran la red.

32. Saneamiento de poblaciones: depuración de aguas residuales. Fases o etapas del proceso de depuración en Edar. Estanques o balsas de estabilización. Utilización de fangos.

33. Saneamiento de poblaciones: vertidos de agua residual. Condiciones de vertido. Residuos industriales. Vertidos a un cauce. Vertidos al mar. Emisarios submarinos.

34. Saneamiento de poblaciones: la red de saneamiento de aguas fecales en San Fernando. Colectores principales. Estaciones elevadoras. Puntos de vertido. Últimas actuaciones.

35. Evaluación de la calidad ambiental y el medio ambiente urbano: la gestión a nivel local. Concepto de evaluación y calidad ambiental. Medio ambiente urbano. La necesidad de una gestión medioambiental por parte de las corporaciones locales. Ventajas asociadas a la misma.

36. El plan de medio ambiente de Andalucía. El medio ambiente urbano: situación actual y objetivos del plan. Planes que afectan al medio ambiente urbano y sus objetivos.

37. Prevención y minimización de accidentes y riesgos medioambientales: el riesgo medioambiental. Minimización del riesgo industrial.

38. Obras de regeneración y defensa de costas y playas. Paseos marítimos.

40. Las playas del término municipal de San Fernando. Descripción y características. Organismos que intervienen en la gestión de las mismas y sus funciones. La gestión municipal de las playas: estructura organizativa y funciones técnicas.

41. La problemática ambiental de las playas del término municipal de San Fernando. Descripción y características. Organismos que intervienen en la gestión de las mismas y sus funciones. La gestión municipal de las playas: estructura organizativa y funciones técnicas.

42. La implantación de un sistema de gestión medioambiental aplicado a las playas del término municipal de San Fernando. Política medioambiental municipal. Diseño del sistema de gestión medioambiental: fases o etapas. Ventajas de su aplicación.

43. La accesibilidad de las playas. Medio a disponer en las mismas. Conclusiones.

44. Los proyectos de obras. Concepto. Tipos. Estructura.

45. La ejecución del contrato de obras. Modificaciones de obra y proyectos reformados. Suspensión de las obras. Revisión de precios. Recepción y liquidación.

46. La seguridad y salud en el trabajo de la construcción y las obras públicas. Estudios de seguridad y salud y estudios básicos de seguridad y salud. Planes de seguridad y salud. Obligaciones de las partes intervinientes en una obra de construcción.

47. La accesibilidad, movilidad y barreras urbanísticas, arquitectónicas y en el transporte marco legal. Conceptos básicos y clasificaciones. Las aceras: anchos mínimos recomendados y ubicación de los elementos de urbanización.

48. La ejecución de zanjas o calas en la vía pública para instalación de los diferentes servicios subterráneos. Criterios generales de demolición y reposición de firmes. Normativa vigente.

#### Otros

49. Igualdad de oportunidades y aplicación transversal de la perspectiva de género.

#### ANEXO III

Plaza: Oficial Protocolo.  
Número de plazas: Una (1).  
Pertenece a la:

Escala: Administración Especial.  
Subescala: Técnica.  
Clase: Auxiliar.  
Categoría:

Grupo de titulación: C.

Sistema de selección: Libre.

Turno de acceso: Oposición.

Titulación exigida: Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Derechos de examen: 15,10 euros.

Categoría Tribunal: Segunda.

#### Descripción del proceso selectivo:

El sistema de acceso es el de oposición, que estará formada por los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de tres horas, dos temas entre los tres temas elegidos al azar del Grupo 1 del temario exigido para el puesto y anexo a la convocatoria.

Los tres temas elegidos al azar serán extraídos de una bolsa o bombo donde se encontrarán incluidas tantas bolas como temas integran la parte general del programa, y lo realizará un miembro del Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo la prueba en presencia de los aspirantes a la plaza.

El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal, que lo calificará valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita y la capacidad de síntesis.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de tres horas, dos temas entre los tres temas elegidos al azar del Grupo 2 del temario exigido para el puesto de trabajo y anexo a la convocatoria.

Los tres temas elegidos al azar serán extraídos de una bolsa o bombo donde se encontrarán incluidas tantas bolas como temas integran la parte específica del programa, y lo realizará un miembro del Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo la prueba en presencia de los aspirantes a la plaza.

El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal, que lo calificará valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita y la capacidad de síntesis.

Tercer ejercicio. Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionados con las funciones de la plaza.

El tiempo de realización será de un máximo de tres horas.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa y técnicas aplicables.

#### Grupo 1

#### Temas Comunes

1. La Constitución Española de 1978: Valores superiores y principios inspiradores. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial.

3. El gobierno y la Administración del Estado. Principios constitucionales. Comunidades Autónomas. Administración Local.

4. La organización territorial del Estado. Principios constitucionales. Comunidades Autónomas. Administración Local.

5. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Competencias de la Junta de Andalucía.

6. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: estructura, ámbito de aplicación, principios generales. El procedimiento administrativo: concepto y significado.

7. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación. El Registro de Entrada y salida de documentos. Ordenación e instrucción.

8. Fases del procedimiento administrativo: Finalización. El silencio administrativo. Ejecución. Términos y plazos.

9. Los actos administrativos. Concepto, elementos y clases. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. Nulidad y anulabilidad.

10. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

11. Régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de entes locales.

12. El Municipio. El principio de autonomía, su significado y alcance. El término municipal. La población. El empadronamiento.

13. Organización municipal. Atribuciones del Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Régimen de funcionamiento.

14. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de San Fernando.

15. Competencias municipales. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.

16. Los contratos administrativos en la esfera local. Concepto y clases de contratos. Elementos del contrato administrativo.

17. El ciudadano ante la Administración. Derechos de los ciudadanos. La atención al público. Normas para la atención personalizada.

18. El personal al servicio de las Entidades Locales. Funcionarios de Carrera de la Administración Local. Funcionarios interinos. Personal laboral y eventual.

19. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Régimen disciplinario. Su responsabilidad administrativa.

20. Recursos que constituyen la Hacienda de los Municipios. El presupuesto municipal: definición, contenido y estructura, procedimiento de elaboración y aprobación.

## Grupo 2

### Temas Específicos

1. Concepto de Protocolo. El origen del Protocolo oficial español. Principales fases históricas del ceremonial oficial en España. La importancia del Protocolo en la sociedad moderna.

2. Las precedencias oficiales del Estado. Las precedencias de las autoridades en actos oficiales.

3. Los símbolos del Estado: El escudo y la bandera de España. Otras banderas oficiales y su precedencia. El Himno Nacional.

4. Los Tratamientos Honoríficos: Tipos, Tratamientos reales y nobiliarios. Tratamientos por condecoraciones. Tratamientos usuales para las autoridades.

5. La Familia Real, sus dignidades y tratamientos. Los honores a la Familia Real: Saludo, Tratamiento oral, Precedencias y Honores Militares. Participación de la Familia Real en actos oficiales organizados por un Ayuntamiento.

6. El protocolo en el Gobierno y la Administración del Estado.

7. El protocolo en las Comunidades Autónomas. Las precedencias en los actos celebrados en el territorio de una Comunidad Autónoma para los cargos regionales y locales. Régimen de precedencias y tratamientos en el ámbito de la Junta de Andalucía.

8. La planificación de los actos públicos: fases, programa y ensayos.

9. Los actos públicos oficiales y privados. Actos al aire libre y actos en lugares cerrados: descripción, protocolo y documentación de los mismos.

10. Precedencia y Tratamientos en los Municipios. Honores y Distinciones en Corporaciones Locales.

11. Los símbolos municipales del Protocolo: Escudos, Banderas, Pendones, Maceros y Reposteros. El libro del honor.

12. Los actos habituales en las Corporaciones Locales: visitas de autoridades y personalidades, recibimientos y presentaciones. El protocolo en los vehículos.

13. Los actos habituales en las Corporaciones Locales: inauguraciones, conmemoraciones y efemérides, entrega de premios, conferencias y homenajes. Viajes del Alcalde.

14. Protocolo en la constitución de la Corporación Municipal y toma de posesión del Alcalde. Protocolo en las sesiones plenarias. Las bodas en los Ayuntamientos.

15. La documentación en protocolo. Las invitaciones. Notas de protocolo. La lista de invitados.

16. La organización de banquetes: tipos de presidencia, sistemas de colocación de comensales y sistemas de indicación del protocolo.

17. Los Congresos: concepto y tipos. Organización: preparación, desarrollo y clausura del Congreso.

18. Relaciones públicas: concepto y técnicas. Las relaciones públicas como elemento de análisis de la imagen de las organizaciones. La importancia de la opinión pública.

19. El proceso de la comunicación: concepto, elementos y técnicas.

20. La publicidad institucional. La Administración como sujeto publicitario. Diferenciación de información y publicidad en los mensajes institucionales. Importancia de la relación con los medios de comunicación.

### Otros

21. Igualdad de oportunidades y aplicación transversal de la perspectiva de género.

### ANEXO IV

Plaza: Administrativo.

Número de plazas: Una (1).

Pertenece a la:

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Clase:

Categoría:

Grupo de titulación: C.

Sistema de Selección: Concurso-oposición.

Turno de acceso: Promoción Interna.

Titulación Exigida: Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o Equivalente.

Derechos de examen: 15,10 euros.

Categoría Tribunal: Segunda.

1. Reserva a promoción interna ascendente:

- Se reserva para el Turno de Promoción Interna Ascendente la plaza convocada (1).

2. Requisitos específicos exigidos para el Turno de Promoción Interna:

Para ser admitido a las pruebas selectivas, los aspirantes por el turno de promoción interna ascendente deberán reunir, además de los requisitos generales señalados en la Base 3, los dos siguientes:

A) Ser funcionario de carrera del Grupo de Titulación D de la Escala de Administración General del Ayuntamiento de San Fernando y tener una antigüedad de, al menos, dos años en dicho Grupo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

B) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o, alternativamente, poseer una antigüedad de diez años en una Subescala del Grupo D o de cinco años y haber superado el curso específico a que se refiere la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

3. Descripción del proceso selectivo:

El sistema de acceso es el de concurso-oposición. Las fases consistirán en lo siguiente:

## 3.1. Fase de concurso:

Consistirá en la valoración por el Tribunal, de acuerdo con las Bases 2 y 8, de los siguientes méritos, que no servirán para superar la fase de oposición ni superar en total el 45 por ciento de la puntuación máxima que se pueda obtener en la fase de oposición.

## 3.1.1. Méritos:

A) Por antigüedad: (Máximo 4 puntos).

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública: 0,05 puntos con un máximo de 4 puntos, despreciándose las fracciones.

Se tendrán en cuenta todos los servicios prestados como funcionarios de carrera así como los reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26.12, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

B) Por méritos académicos:

- Diplomatura Universitaria: 0,50 puntos.
- Licenciatura Universitaria: 1 punto.

A estos efectos la titulación académica superior presupone la inferior por lo que sólo se puntuará por una de ellas.

C) Por Cursos: (Máximo 4 puntos).

Los cursos deberán tener relación directa con el contenido de la plaza a la que se aspira y estar impartidos por Centros, Organismos o Instituciones de carácter público, o por organizaciones sindicales, profesionales o empresariales, al amparo de Acuerdos de formación continua.

- De 15 a 40 horas: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,30 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,50 puntos.
- De 201 en adelante: 1 punto.

Los cursos con menos de 15 horas o sin especificar tendrán una puntuación de 0,05 puntos.

La puntuación máxima por este apartado no superará los 4 puntos.

## 3.1.2. Forma de acreditar los méritos.

Los méritos serán acreditados por los aspirantes acompañando a la solicitud de participación lo siguiente:

A) Para los méritos por antigüedad:

- Se acompañará certificado expedido por el Ayuntamiento de San Fernando en el que figurará la antigüedad en éste y los servicios reconocidos a efectos de trienios.

- De querer alegar otros períodos prestados en otras instituciones, deberá aportarse certificado expedido por el órgano que tenga atribuida la fe pública en el que figuren los períodos y tiempo total de servicios prestados.

B) Para los méritos académicos y de formación:

- Se acompañará fotocopia compulsada del título o diploma expedido al efecto.

## 3.2. Fase de oposición:

La oposición estará formada por los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio. Eliminatorio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas de los que figuran a continuación, uno de entre los correspondiente al grupo 1 y otro de entre los correspondientes al grupo 2, extraídos al azar públicamente en el momento inmediato anterior al del inicio de la prueba.

El ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante ante el tribunal, apreciándose, fundamentalmente la

capacidad de formación, la precisión de los conceptos y el rigor en la expresión.

El tiempo de realización del ejercicio será de tres horas.

Segundo ejercicio. Eliminatorio: Consistirá en resolver dos supuestos prácticos determinados por el Tribunal, correspondiendo cada uno de ellos a uno de los grupos de temas contemplados en el programa.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de tres horas.

Tercer ejercicio. No eliminatorio (voluntario y de mérito): Consistirá en la realización de un supuesto informático sobre la Base de Datos de Lotus Notes, Versión 6.5. Se valorará desde 0 a 5 puntos.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será el estipulado por el Tribunal Calificador y comunicada a los aspirantes con anterioridad a la realización de la prueba.

## Grupo 1

## Materias Comunes

1. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autónoma: principios informadores y organización.

2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

3. Las Comunidades Europeas: Antecedentes. Instituciones Europeas. El Derecho Comunitario.

4. La Ley de Haciendas Locales: Principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Precios Públicos.

5. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

6. Régimen jurídico del gasto público local.

7. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: fases.

8. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. El personal laboral: Tipología y selección.

9. Derechos del personal al servicio de los Entes locales. Provisión de Puestos de trabajo.

10. Deberes del personal al servicio de los Entes locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

11. El Servicio Público Local: Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

12. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Competencia urbanística municipal y provincial.

13. Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

14. Ejecución de los planes de ordenación. Sistemas de actuación urbanística: concepto, clases, elección, sustitución y regulación.

## Grupo 2

## Materias Específicas

1. La Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores y ámbito de aplicación. Sujetos. La Administración y los interesados.

2. Dimensión temporal del procedimiento días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia.

3. Iniciación. Desarrollo e Instrucción del procedimiento administrativo.

4. Finalización y ejecución del procedimiento administrativo. El Silencio Administrativo.

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

6. Los recursos administrativos en el ámbito de las Entidades Locales. Concepto y Clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.

7. La Modernización administrativa: La administración al servicio de los ciudadanos. Comunicación y atención al ciudadano.

8. La Informática en la Administración Pública. El Ordenador personal: sus componentes fundamentales.

9. La ofimática: tratamiento de textos, bases de datos y hojas de cálculo.

10. Organización del Trabajo y Trabajo en equipo en la Administración.

11. Análisis de tareas y de funciones. Las mejoras en los procedimientos.

12. Los documentos administrativos: Concepto, Funciones y características. Distintos tipos de documentos administrativos. Formación del expediente administrativo.

13. Los archivos. Concepto. Características y funciones. Ideas generales sobre el sistema archivístico español. Criterios de ordenación de los archivos vivos o de gestión.

14. Técnicas de redacción, elaboración y presentación de los documentos. El lenguaje y estilo administrativo.

#### Otros

15. Igualdad de oportunidades y aplicación transversal de la perspectiva de género.

#### ANEXO V

Plaza: Auxiliar Administrativo.

Número de plazas: Tres (3).

Perteneciente a la:

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Clase:

Categoría:

Grupo de titulación: D.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Turno de acceso: Promoción interna.

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

Derechos de examen: 11,40 euros.

Categoría Tribunal: Tercera.

#### 1. Reserva a promoción interna ascendente:

- Se reserva para el Turno de Promoción Interna Ascendente las plazas convocadas (3).

#### 2. Requisitos específicos exigidos para el turno de promoción interna:

- Para ser admitido a las pruebas selectivas, los aspirantes por el turno de promoción interna ascendente deberán reunir, además de los requisitos generales señalados en la Base 3, los dos siguientes:

A) Ser funcionario de carrera del Grupo de Titulación E de la Escala de Administración General del Ayuntamiento de San Fernando y tener una antigüedad de, al menos, dos años en dicho Grupo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

B) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

#### 3. Descripción del proceso selectivo:

- El sistema de acceso es el de concurso-oposición.

Las fases consistirán en lo siguiente:

##### 3.1. Fase de concurso:

Consistirá en la valoración por el Tribunal, de acuerdo con las Bases 2 y 8, de los siguientes méritos, que no servirán para superar la fase de oposición ni superar en total el 45 por ciento de la puntuación máxima que se pueda obtener en la fase de oposición.

##### 3.1.1. Méritos:

A) Por antigüedad: (Máximo 4 puntos).

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública: 0,05 puntos con un máximo de 4 puntos, despreciándose las fracciones.

Se tendrán en cuenta todos los servicios prestados como funcionarios de carrera así como los reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26.12, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

B) Por méritos académicos:

- Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente: 0,50 puntos.

- Licenciatura o Diplomatura Universitaria: 1 punto.

A estos efectos la titulación académica superior presupone la inferior por lo que sólo se puntuará por una de ellas.

C) Por cursos: (Máximo 4 puntos).

Los cursos deberán tener relación directa con el contenido de la plaza a la que se aspira y estar impartidos por Centros, Organismos o Instituciones de carácter público, o por organizaciones sindicales, profesionales o empresariales, al amparo de Acuerdos de formación continua.

- De 15 a 40 horas: 0,10 puntos.

- De 41 a 70 horas: 0,20 puntos.

- De 71 a 100 horas: 0,30 puntos.

- De 101 a 200 horas: 0,50 puntos.

- De 201 en adelante: 1 punto.

Los cursos con menos de 15 horas o sin especificar tendrán una puntuación de 0,05 puntos.

La puntuación máxima por este apartado no superará los 4 puntos.

##### 3.1.2. Forma de acreditar los méritos.

Los méritos serán acreditados por los aspirantes acompañando a la solicitud de participación lo siguiente:

A) Para los méritos por antigüedad:

- Se acompañará certificado expedido por el Ayuntamiento de San Fernando en el que figurará la antigüedad en éste y los servicios reconocidos a efectos de trienios.

De querer alegar otros periodos prestados en otras instituciones, deberá aportarse certificado expedido por el órgano que tenga atribuida la fe pública en el que figuren los periodos y tiempo total de servicios prestados.

B) Para los méritos académicos y de formación:

- Se acompañará fotocopia compulsada del título o diploma expedido al efecto.

##### 3.2. Fase de oposición:

- La oposición estará formada por los siguientes ejercicios, que tendrán carácter obligatorio y eliminatorios.

Primer ejercicio. De carácter práctico, consistente en la transcripción de un texto propuesto por el Tribunal Calificador utilizando el procesador de textos Lotus Word Pro. En ésta se valorará el número de pulsaciones y su correcta ejecución, así como la detección y corrección de las faltas de ortografía que pudiere contener el texto facilitado. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de diez minutos. En este ejercicio se facilitará a los

aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización, no obstante los aspirantes deberán guardar el contenido del ejercicio realizado en disquete, que deberán portar los aspirantes. El procesador de textos Lotus Word Pro, tendrá desactivada la función correspondiente a la corrección automática de textos.

Segundo ejercicio. De carácter teórico, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el siguiente programa de materias:

El Régimen Local Español y el Estatuto de Autonomía

Tema 1. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 2. La Comunidad Autónoma Andaluza: organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y Disposiciones Generales.

Tema 3. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas.

El Derecho Administrativo General

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos: procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 5. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 6. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 7. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

Procedimiento, funcionamiento y actividad Pública Local

Tema 8. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 9. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

Personal Local

Tema 10. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Haciendas Locales

Tema 11. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

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

Atención al público y documentos administrativos

Tema 13. Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Uso no sexista del lenguaje administrativo. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicaciones: oral y telefónica. Atención al público: acogida e información al administrado.

Tema 14. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informativo. Criterios de ordenación del archivo.

Informática

Tema 15. La automatización de oficinas: concepto y aplicaciones. El tratamiento de textos. Concepto de archivo y bases de datos. Agendas electrónicas. Hojas de Cálculo. El correo electrónico.

Otros

16. Igualdad de oportunidades y aplicación transversal de la perspectiva de género.

ANEXO VI

Plaza: Auxiliar Administrativo.

Número de plazas: Una (1).

Perteneciente a la:

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Clase:

Categoría:

Grupo de titulación: D.

Sistema de selección: Oposición.

Turno de acceso: Libre.

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

Derechos de examen: 11,40 euros.

Categoría Tribunal: Tercera.

Descripción del proceso selectivo:

El sistema de acceso es el de oposición, que estará formada por los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un test de preguntas concretas sobre las materias del programa. El número de preguntas será determinado por el Tribunal que asimismo establecerá el tiempo máximo para su realización.

La duración y puntuación del mismo será decidida por el Tribunal Calificador y comunicada a los aspirantes con anterioridad a la realización de la prueba.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de dos horas, dos temas elegidos al azar (un tema seleccionado de entre el Grupo 1 y otro tema seleccionado de entre el Grupo 2) del temario exigido para el puesto y anexo a la convocatoria.

Los dos temas elegidos al azar serán extraídos de una bolsa o bombo donde se encontrarán incluidas tantas bolas como temas integran la parte general del programa, y lo realizará un miembro del Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo la prueba en presencia de los aspirantes a la plaza.

El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal, que lo calificará valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita y la capacidad de síntesis.

Tercer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Este ejercicio constará de una prueba ofimática y de un supuesto práctico. La puntuación será de 0 a 5 puntos en la prueba ofimática y de 0 a 5 puntos en el supuesto práctico. Para superar este ejercicio los candidatos deberán obtener el 50% de puntuación como mínimo de cada parte de que conste este ejercicio.

Prueba ofimática. Consistirá en la realización de un documento, elegido por uno de los aspirantes al azar, de entre tres propuestos por el Tribunal. Dicho documento deberá realizarse con Lotus Wordpro, versión 9. Dicha prueba se realizará con ordenadores personales de idénticas características, conectados en red, y compartiendo un número determinado de impresoras todas ellas iguales. El hardware y el software, será probado minutos antes de la realización de la prueba por un miembro del Tribunal de Calificación. La valoración de dicha prueba se realizará en función de una tabla de puntuaciones que se proporcionará antes de la realización del ejercicio, de entre las que estará el número de pulsaciones y su ejecución. Los aspirantes deberán almacenar el documento en el dispositivo de almacenamiento que designe el Tribunal de Calificación.

La duración y puntuación del mismo será decidida por el Tribunal Calificador y comunicada a los aspirantes con anterioridad a la realización de la prueba.

Supuesto práctico. Consistirá en la realización durante una hora de dos supuestos, elegido por uno de los aspirantes al azar, de entre tres propuestos por el Tribunal momentos antes de dar comienzo al ejercicio, y que versarán sobre las funciones propias de la plaza.

## P R O G R A M A

### Grupo 1

#### Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes y significado jurídico. Características y Estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.

3. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

6. El Municipio: Organización municipal y competencias.

7. La provincia en el Régimen Local: Organización provincial y competencias.

8. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La Autonomía Local y el control de legalidad.

9. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

10. Formas de acción administrativa en la esfera local.

11. La Ley de las Haciendas Locales: Principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

12. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

### Grupo 2

#### Materias Específicas

1. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.

2. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos. Notificación.

3. Los recursos administrativos en el ámbito de las Entidades Locales. Concepto y clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.

4. Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

5. La Administración al servicio del ciudadano: Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa.

6. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: sus componentes fundamentales.

7. La ofimática: el tratamiento de textos, Bases de Datos y Hojas de Cálculo.

8. Organización del trabajo y el trabajo en equipo en la Administración.

9. Los documentos administrativos: Concepto. Funciones y características. Distintos tipos de documentos administrativos. Formación del expediente administrativo.

10. Los archivos. Concepto. Características y funciones. Ideas generales sobre el sistema archivístico español. Criterios de ordenación de los archivos vivos o de gestión.

11. Técnicas de redacción, elaboración y presentación de los documentos. El lenguaje y estilo administrativo.

12. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. El personal laboral: Tipología y selección.

13. Derechos y Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad y régimen disciplinario. Provisión de puestos de trabajo.

#### Otros

14. Igualdad de oportunidades y aplicación transversal de la perspectiva de género.

## ANEXO VII

Plazas: Oficial Albañil.

Número de plazas: Una (1).

Escala: Administración Especial.

Perteneciente a la:

Subescala: Servicios Especiales

Clase: Personal de Oficios.

Categoría:

Grupo de titulación: D.

Sistema de selección: Oposición.

Turno de acceso: Libre.

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

Derechos de examen: 11,40 euros.

Categoría Tribunal: Tercera.

Descripción del proceso selectivo:

El sistema de acceso es el de oposición, que estará formada por los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio. Consistirá en la realización de un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, disponiendo los aspirantes de un tiempo máximo de una hora para su realización.

Segundo ejercicio. Consistirá en la contestación de un cuestionario de preguntas tipo test correspondientes al temario exigido para el puesto de trabajo y anexo a la convocatoria.

La duración y puntuación del mismo será decidida por el Tribunal Calificador y comunicada a los aspirantes con anterioridad a la realización de la prueba.

### Grupo 1

#### Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes y significado jurídico. Características y Estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.

3. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

6. El Municipio: Organización municipal y competencias.

7. La provincia en el Régimen Local: Organización provincial y competencias.

8. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La Autonomía Local y el control de legalidad.

9. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

10. Formas de acción administrativa en la esfera local.

11. La Ley de las Haciendas Locales: Principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

12. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

#### Grupo 2

#### Materias Específicas

1. Conocimiento de los materiales: Origen, particularidades y aplicaciones. Materiales principales y auxiliares. Aglomerantes y áridos. Dosificaciones.

2. Nociones sobre replanteos, trazados y mediciones: Objeto de los mismos. Conocimientos elementales y manejo en ejercicios sencillos de aparatos de medición y nivelación.

3. Obras de fábrica y estructuras: Clasificación.

4. Conservación y reparación de obras: su importancia.

5. Nociones sobre estereotomía de la piedra. Modelo, moldes y plantillas.

6. Mosaicos y terrazos. Balaustradas, escaleras, cornisas, etc.

7. Encofrados de muros, pilares, jácenas y forjados. Armaduras para muros, pilares, jácenas y forjados.

8. Obras de hormigón, estructuras y forjados.

9. Características y funcionamiento de las máquinas más utilizadas: machacadores, cribas y troqueles.

10. Normas concretas sobre Seguridad e Higiene. Medios de protección personal.

11. Medios auxiliares de la construcción. Clasificación.

12. Principios de movimiento de tierras. Instalaciones complementarias en las obras. Tipo.

13. Obras más frecuentes realizadas por el Ayuntamiento de San Fernando. Descripción y forma de Ejecución. Características de la construcción en San Fernando.

#### Otros

14. Igualdad de oportunidades y aplicación transversal de la perspectiva de género.

#### ANEXO VIII

Plazas: Mozo Mercado.  
Número de plazas: Una (1).

Pertenece a la:

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de oficios.

Categoría:

Grupo de titulación: E.

Sistema de selección: Oposición.

Turno de acceso: Libre.

Titulación exigida: Certificado de escolaridad o equivalente.

Derechos de examen: 7,75 euros.

Categoría Tribunal: Tercera.

#### Descripción del proceso selectivo:

El sistema de acceso es el de oposición, que estará formada por los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio. Consistirá en la realización de un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, disponiendo los aspirantes de un tiempo máximo de una hora para su realización.

Segundo ejercicio. Consistirá en la contestación de un cuestionario de preguntas tipo test correspondientes al temario exigido para el puesto de trabajo y anexo a la convocatoria.

La duración y puntuación del mismo será decidida por el Tribunal Calificador y comunicada a los/las aspirantes con anterioridad a la realización de la prueba.

El ejercicio será leído por los aspirantes públicamente tras su realización.

#### PROGRAMA

##### Grupo 1

##### Materias Comunes

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

2. Nociones generales sobre: La Corona; el Poder Legislativo; el Gobierno y la Administración del Estado; y el Poder Judicial.

3. Organización territorial del Estado: la Comunidad Autónoma de Andalucía: organización y competencias.

4. El municipio: organización y competencias.

5. La provincia: organización y competencias.

6. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos y Deberes.

##### Grupo 2

##### Materias Específicas

1. Normas de funcionamiento de los Mercados Municipales de San Fernando.

2. Actividades de ventas reguladas en los Mercados Municipales.

3. Infracciones y sanciones reguladas en el Reglamento Municipal de Mercados.

4. Principios Básicos en la manipulación de alimentos.

5. El etiquetado de productos a la venta en los Mercados Municipales. Características Generales.

##### Otros

6. Igualdad de oportunidades y aplicación transversal de la perspectiva de género.



**Ayuntamiento de  
San Fernando**

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS  
SELECTIVAS PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES  
DE FUNCIONARIOS DE CARRERA POR EL TURNO DE  
PROMOCIÓN INTERNA EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE SAN FERNANDO

**SAN FERNANDO 2010**  
BICENTENARIO DE LAS CORTES DE 1810

*Quinto Centenario por una sola*

**ANEXO IX**

### DATOS PERSONALES

D.N.I./N.I.F	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
Fecha de nacimiento	Sexo:	Localidad de Nacimiento:	Provincia de Nacimiento:
Domicilio: calle o plaza y número		Código Postal	Teléfono
Domicilio: Municipio		Domicilio: Provincia	Nacionalidad
Plaza a la que se opta:	Carácter: FUNCIONARIO	Grupo:	
Sistema acceso: Concurso-Oposición	Turno Acceso: Promoción Interna		
Título académico exigido en la Convocatoria:	Fecha de la Convocatoria (PUBLICACIÓN EN EL BOE):		
ESPACIO DESTINADO A QUE LA PERSONAS CON DISCAPACIDAD PUEDAN SOLICITAR LA ADAPTACION DE MEDIOS Y TIEMPOS QUE CONSIDEREN OPORTUNOS:			

Baremo General de Méritos para la Fase de Concurso (Acreditados documentalmente en el momento de presentar la solicitud en la forma prevista en las Bases de la Convocatoria):

#### **A) ANTIGÜEDAD.**

Nº de meses	Descripción	Puntos por meses	Total
	Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública (máximo 4 puntos)	0,05	
		<b>Total (Máximo 4 Puntos)</b>	

#### **B.- MÉRITOS ACADÉMICOS.**

Descripción	Puntos	Total
Bachiller Superior, Formación Profesional Segundo Grado o equivalente.	0,50	
Diplomatura Universitaria	0,50	
Licenciatura Universitaria	1,00	
	<b>Total</b>	

#### **C.- CURSOS.**

Nº de Cursos	Duración de los cursos	Puntos por curso	Total
	Cursos de menos de 15 horas o sin especificar las mismas	0,05	
	Cursos de 15 a 40 horas	0,10	
	Cursos de 41 a 70 horas	0,20	
	Cursos de 71 a 100 horas	0,30	
	Cursos de 101 a 200 horas	0,50	
	Cursos de 201 horas en adelante	1,00	
		<b>Total (Máximo 4 Puntos)</b>	

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para ingreso a la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

ILTMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. E ILTMO. AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO (CÁDIZ)





**Ayuntamiento de San Fernando**

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE FUNCIONARIOS DE CARRERA, POR EL TURNO LIBRE,, EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

**SAN FERNANDO 2010**  
 BICENTENARIO DE LAS CORTES DE 1810 *San Fernando fue una idea*

**ANEXO X**

**DATOS PERSONALES**

D.N./N.I.F	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
Fecha de nacimiento	Sexo:	Localidad de Nacimiento:	Provincia de Nacimiento:
Domicilio: calle o plaza y número		Código Postal	Teléfono
Domicilio: Municipio		Domicilio: Provincia	Nacionalidad
Plaza a la que se opta:		Carácter: FUNCIONARIO	Grupo:
Sistema acceso: Oposición		Turno Acceso: Libre	
Título académico exigido en la Convocatoria:		Fecha de la Convocatoria (PUBLICACIÓN EN EL BOE):	
<p><b>ESPACIO DESTINADO A QUE LA PERSONAS CON DISCAPACIDAD PUEDAN SOLICITAR LA ADAPTACION DE MEDIOS Y TIEMPOS QUE CONSIDEREN OPORTUNOS:</b></p>			

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para ingreso a la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

ILTMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. E ILTMO. AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO (CÁDIZ)

San Fernando, 31 de enero de 2007.- La Secretaria General, María Dolores Larrán Oya.

*ANUNCIO de 12 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Utrera, de bases para la selección de Policías Locales.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 9 de febrero de 2007, se aprueban las bases que regirán la provisión de cuatro plazas de Policía local, correspondientes a la Oferta Pública de Empleo 2006.

**BASES POR LAS QUE HABRÁN DE REGIRSE LAS CONVOCATORIAS DE LAS PLAZAS QUE FIGURAN EN LOS DIFERENTES ANEXOS**

**I. Objeto.**

Primera. Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de funcionarios de este Ayuntamiento que figuran en los anexos de estas bases generales.

Estas plazas pertenecen a la escala, subescala o clase que se indican y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica.

De ellas se reservan a promoción interna de funcionarios en propiedad de la propia Corporación el número de plazas que se indica en los anexos respectivos.

El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

Serán de aplicación diferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

Segunda. 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.

**II. Requisitos de los aspirantes.**

Tercera. 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.

f) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieron en los anexos correspondientes.

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.

Cuarta. Los requisitos establecidos en la base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

**III. Solicitudes.**

Quinta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que les será facilitada en el Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) del Ayuntamiento de Utrera (Plaza de Gibaxa, núm. 1), dirigida al señor Alcalde y haciendo constar en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Las solicitudes deberán ser presentadas en la citada oficina, acompañadas del original del justificante de ingreso de los derechos de examen fijados en los correspondientes anexos de la convocatoria.

Las solicitudes también podrán formularse en los términos establecidos en el artículo 70 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen deberán ser ingresados en la cuenta que este Ayuntamiento mantiene en la Sucursal en Utrera de La Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Madrid, número 2038-9838-07-6000054414.

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

Durante este plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas, en las convocatorias en que figure fase de concurso en sus anexos respectivos, justificantes de los méritos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquéllos, que aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o el informe de vida laboral de la Seguridad Social, siempre y cuando se presente dicha documentación no después de veinte días de expedida y en todo caso antes del inicio de la Fase de Concurso.

Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

#### IV. Admisión de candidatos.

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que se constatará el nombre y apellidos de los candidatos y el Documento Nacional de Identidad, y en su caso, la causa de exclusión, la cual se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación a efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al en que sea publicada dicha lista provisional en el citado Boletín. En caso de no presentarse reclamaciones, las listas serán elevadas a definitivas.

Séptima. 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 diez días para subsanación de errores, de conformidad con lo dispuesto por el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Octava. Transcurrido el plazo de subsanación de errores, serán resueltas las reclamaciones que se hayan producido contra las listas, notificándose la correspondiente resolución a los interesados. Del mismo modo, se dictará resolución por la Alcaldía-Presidencia elevando a definitiva la relación de aspirantes admitidos y excluidos. Contra esta resolución podrá interponerse, potestativamente, por los interesados recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, a partir de la notificación de la correspondiente resolución, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a partir de la citada notificación.

Aquellos aspirantes que resulten definitivamente excluidos tendrán derecho, previa solicitud por escrito dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, presentada en los 15 días siguientes a la publicación de la lista definitiva de admitidos, a la devolución del importe ingresado en concepto de derechos de examen.

#### V. Tribunales.

Novena. Los Tribunales, bajo la presidencia del Alcalde o Concejal en quien delegue, estarán constituidos por cuatro Vocales, predominantemente técnicos, y un Secretario, actuando válidamente cuando concurren el Presidente, el Secretario y dos Vocales. De los cuatro Vocales, uno será representante de la Consejería de Gobernación y otro de la Junta o Delegados de Personal o, donde no existan, del sindicato más representativo entre los funcionarios de los municipios de la Comunidad Autónoma, los dos restantes serán designados por el Alcalde; todos los Vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la categoría de la plaza convocada.

Será secretario el de la Corporación o el funcionario que se designe como sustituto, con voz y sin voto. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Los Tribunales podrán contar con asesores técnicos, con voz y sin voto.

A los Tribunales les 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.

Décima. La designación de los miembros del Tribunal se hará conforme a lo previsto en el Real Decreto 896/91, debiendo abstenerse de intervenir las personas designadas que puedan incurrir en las causas prevenidas 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 29 del mismo cuerpo legal.

Undécima. El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las sesiones el presidente y/o el Secretario, se suplirán, en el primer caso, por el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad o edad, por este orden, y en el segundo, por el Vocal de menor edad.

Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

#### VI. Desarrollo de los ejercicios.

Duodécima. La fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio en los casos de oposición, así como la composición del Tribunal calificador, se anunciará, al menos, con quince días de antelación, en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la Corporación, a ser posible, junto con la lista de admitidos y excluidos.

En los casos de concurso-oposición, se publicará en dicho Boletín la fecha de comienzo de la fase de concurso, a ser posible, conjuntamente con la lista de aspirantes de admitidos y excluidos. También se publicará en el citado boletín, la fecha, hora y lugar de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

Los aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal.

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

Comenzada la exposición oral de los temas, o la lectura de los ejercicios escritos, en su caso, por el aspirante, el Tribunal Calificador, transcurridos diez minutos de exposición, podrá decidir que el aspirante abandone la prueba por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

Los Tribunales Calificadores podrán permitir, en los ejercicios de carácter práctico si los hubiere, el uso de textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos los opositores así como de aquellos otros materiales que consideren necesarios para el mejor desarrollo del ejercicio. Igualmente decidirán el tiempo de duración de los ejercicios que no esté determinado expresamente en los anexos correspondientes.

El orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que lo requieran se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «B», de conformidad con lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 17 de enero de 2007 (BOE núm. 23 de 26 de enero de 2007).

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente.

## a) Fase de concurso.

Esta fase será previa a la de la oposición, en su caso. No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición.

Los aspirantes deberán presentar los documentos que hayan de valorarse en esta fase tal y como se expresa en la base quinta de las presentes bases generales.

En el apartado de formación de los correspondientes anexos, únicamente se valorarán aquellos cursos, seminarios, masters y becas que estén debidamente homologados o bien impartidos por Centros Oficiales o Instituciones Públicas y siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada.

El Tribunal, una vez constituido examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios.

## b) Fase de Oposición.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, se realizarán conforme se determina en el Anexo correspondiente.

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

## c) Puntuación definitiva.

La calificación final será la puntuación obtenida en la fase de oposición o de concurso cuando sólo exista ésta. En los casos de concurso-oposición, conforme figura en el Anexo correspondiente.

## VII. Sistema de calificación.

Decimotercera. Los ejercicios eliminatorios de las distintas pruebas selectivas se calificarán según lo establecido en el Anexo correspondiente.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

## VIII. Puntuación y propuesta de selección.

Decimocuarta. 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.

## IX. Presentación de documentos.

Decimoquinta. 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).

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.

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.

## X. Período de prácticas y formación.

Decimosesta. 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.

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.

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.

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.

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.

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

Decimoséptima. 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.

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.

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

Decimooctava. Contra las presentes bases generales y su convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de los de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, conforme a lo dispuesto en el art. 109.c) de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y Disposición Adicional 14 de la Ley 19/2003, de 23 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que modifica el artículo 8 de la Ley 29/98, de 13 de julio. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

#### ANEXO I

Denominación de la plaza: Policía Local.

Grupo de clasificación: C.

Núm. de plazas: Cuatro.

Sistema de Selección: Oposición libre.

Titulación exigida: Título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional, o equivalente.

Derechos de examen: 12,02 euros.

Pertenece a: Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Policía Local.

Categoría: Policía.

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. Conocimientos.

Primera parte. Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas tipo test 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.

Segunda parte. Consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario.

Ambas partes se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener un mínimo 5 puntos en cada una de ellas para superarlas.

La calificación final, será la suma de ambas dividida por 2.

Para su realización se dispondrá de tres horas, como mínimo.

##### 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, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

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

##### 8.1.3. Tercera prueba. 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 seis meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros seis meses. Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

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

##### 8.1.4. Cuarta 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.

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.

### 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 que podrán 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 0 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 auditi-

va en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad Inflamatoria intestinal (enfermedad de Crhon o colitis ulcerosa).

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

6. Aparato cardiovascular.

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

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

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

Tema 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.

Tema 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.

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

Tema 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.

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

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

Tema 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 Junta de Gobierno Local. Otros órganos municipales.

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

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

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

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

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

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

Tema 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.

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

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

Tema 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.

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

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

Tema 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.

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

Tema 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».

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

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

Tema 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.



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

Tema 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.

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

Tema 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.

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

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

Tema 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.

Tema 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.

Tema 40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Utrera, 12 de febrero de 2007.- El Secretario General, Juan Borrego López.

*ANUNCIO de 2 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Yunquera, de bases para la selección de personal y la provisión de las plazas para este Ayuntamiento.*

Se hace público para general conocimiento, que por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Yunquera, ha sido dictada la siguiente Resolución:

Asunto: Convocatoria y Bases de Oferta de Empleo Público 2006.

Convocatoria y bases que han de regir la provisión, en propiedad, de las plazas vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Yunquera (Málaga), de acuerdo con la Oferta de Empleo Público para el año 2006.

Por Decreto de Alcaldía de 7 de marzo de 2006 se procedió a la aprobación de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Yunquera para el año 2006. En consecuencia y de acuerdo con las atribuciones conferidas por el artículo 21.1, apartados g) y r), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

## RESUELVO

a) Aprobar las bases y convocatoria para la selección de personal y la provisión de las plazas para este Ayuntamiento, conforme a las características, requisitos y estipulaciones que a continuación se detallan.

b) Ordenar su publicación, en forma legal, en los distintos boletines oficiales de los ámbitos provincial, autonómico y estatal y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

## Plazas en Régimen Funcionario

Denominación de la plaza: Policía Local.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Grupo: C.

Turno: Libre.

Número de vacantes: Dos.

Anexo: 1.

Denominación de la plaza: Administrativo.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo: C.

Turno: Promoción interna.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Número de vacantes: Una.

Anexo: 2.

## Plazas en Régimen Laboral

Denominación de la plaza: Operario recogida RSU, limpieza viaria y mantenimiento de jardines.

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad.

Turno: Libre.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Número de vacantes: Una.

Anexo: 3.

Denominación de la plaza: Operario mantenimiento.

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad.

Turno: Libre.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Número de vacantes: 1.

Anexo: 4.

Denominación de la plaza: Bibliotecario (contrato a tiempo parcial).

Nivel de titulación: Graduado Escolar.

Turno: Libre.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Número de vacantes: 1.

Anexo: 5.

## BASES DE LA CONVOCATORIA

### Normas Generales

#### 1. Características de las plazas.

Las funciones y retribuciones que correspondan a las plazas objeto de la presente convocatoria, serán las establecidas por el Ayuntamiento de Yunquera, para su grupo o categoría, según se trate de personal funcionario o laboral, de acuerdo, todo ello, con la normativa legal, el Acuerdo de Personal y Convenio Colectivo.

#### 2. Sistema selectivo.

El sistema selectivo, para la provisión de las plazas objeto de la presente convocatoria, quedará determinado en las normas particulares fijadas para cada una de ellas en sus respectivos anexos, donde se establecerán las especificaciones correspondientes.

#### 3. Calificación de las pruebas.

3.1. Las pruebas obligatorias, cualquiera que sea el número de los ejercicios de que consten, se calificarán y puntuarán según lo establecido en cada una de las plazas en su respectivo Anexo.

3.2. Las calificaciones de cada prueba se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros

del Tribunal, y dividiendo los totales por el número de aquéllos, siendo el cociente la calificación definitiva. La puntuación final para cada plaza será la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso, más las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas de la fase de oposición, con la excepción de las plazas de Policía, que se calificarán según lo específicamente señalado en su Anexo.

3.3. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de tres puntos, se realizará una nueva nota media, sin tener en cuenta dicha/s puntuación/es extrema/s.

3.4. En el sistema selectivo de concurso-oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso no se podrá sumar a la obtenida en la fase de oposición a los efectos de obtener la nota mínima exigida para considerar superadas las pruebas.

Asimismo no se considerarán aprobados, a efectos de esta convocatoria, aquellos aspirantes que sumando las puntuaciones de las dos fases, no obtengan una de las plazas vacantes ofertadas.

3.5. La puntuación final vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada una de las pruebas celebradas según lo establecido en los anexos.

#### 4. Requisitos de los aspirantes.

4.1. Para poder participar en las pruebas selectivas de las plazas convocadas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, sin perjuicio de los especificados en las normas particulares:

a) Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, de conformidad con lo previsto por la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y el RD 543/2001 de 18 de mayo. Para las plazas de personal laboral fijo, además, los extranjeros residentes en España, en los términos de la legislación vigente.

b) Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad que se establezca para cada plaza.

c) Estar en posesión de los títulos académicos que en las Normas Particulares de cada plaza se especifica, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Los títulos tendrán carácter de mínimos, siendo válidos aquellos otros superiores de la misma rama, en su caso.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño normal de las funciones correspondientes a la plaza.

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

4.3. Los requisitos, establecidos en las presentes bases, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento de su nombramiento.

#### 5. Solicitudes.

5.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán presentar solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Yunquera (al que igualmente deberán dirigirse todas las sucesivas comunicaciones) en el modelo normalizado que se facilitará en el Ayuntamiento, donde consten sus datos personales, domicilio, número de teléfono de contacto en su caso, plaza a la que aspira, el resto de información que se solicite para cada plaza, así como una declaración expresa de que reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria en la norma 4. En el caso de las plazas de Policía Local, los aspirantes deberán presentar el certificado médico relativo a la aptitud para poder realizar las pruebas físicas y de no estar

incluido en el cuadro de exclusiones médicas establecido en la Orden de 22 de diciembre de 2003.

No obstante, los aspirantes deberán relacionar en la solicitud los méritos que se aleguen para la fase de concurso, cuando exista y acompañar los documentos acreditativos de los mismos. Igualmente aportará el título exigido en la convocatoria relativa al nivel de titulación.

Los méritos alegados en la solicitud deberán ser justificados con la documentación original o fotocopia debidamente compulsada en el Ayuntamiento de Yunquera y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán los méritos alegados y no justificados, siendo la forma de justificación de la experiencia laboral la certificación expedida por el Secretario de la Administración Local en donde se hayan prestado los servicios, acompañando vida laboral emitida por el organismo de la Seguridad Social correspondiente. Los méritos relativos a la formación se acreditarán con certificado o diploma original de asistencia debidamente firmado o sellado por el ente emisor o por el organismo público que lo haya homologado, o copia compulsada del mismo en el Ayuntamiento de Yunquera, en el que necesariamente deberán constar las horas lectivas, siendo inadmitido en caso contrario.

5.2. Las solicitudes se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Yunquera (Málaga).

5.3. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento de Yunquera, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

#### 6. Admisión de aspirantes.

6.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, tras el examen de las mismas, el Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas provisionalmente las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del propio Ayuntamiento; y contendrá la fecha, hora y lugar de realización del primer ejercicio, fecha y hora de primera reunión del Tribunal de selección para valorar los méritos en los casos de concurso-oposición y el orden de actuación de los aspirantes, que empezará por la letra «E», según sorteo efectuado en Pleno del Ayuntamiento de Yunquera de fecha 24 de abril de 2006.

6.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del día siguiente a la publicación de la resolución en el BOP para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanasen dicha exclusión quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

6.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución de la Alcaldía, por la que se apruebe las listas definitivas, a la que se dará publicidad mediante la inserción de Edictos en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos.

#### 7. Tribunales.

7.1. Se constituirá, según el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, con la siguiente composición:

Policía Local

Titulares:

Presidente: El Alcalde-Presidente de la Corporación.

Vocales: Don Ángel Vicente García Ordóñez; don Miguel Garrido Rubio; don Jesús Rodríguez García-Caro; el representante que designe la Junta de Andalucía.

Secretario: El que lo sea de la Corporación, pudiendo coincidir con una vocalía.

Suplentes:

Presidente: El Primer Teniente de Alcalde.

Vocales: Doña María Salud Páez Vera; doña María del Carmen Rama García; don José Antonio Macías Gil; don Antonio Pérez Macías.

Secretario: El que legalmente sustituya al Secretario de la Corporación, pudiendo coincidir con una vocalía.

#### Administrativo

Titulares:

Presidente: El Alcalde-Presidente de la Corporación.

Vocales: Doña María del Carmen Rama García; doña María Salud Páez Vera; don Jesús Rodríguez García-Caro; el representante que designe la Junta de Andalucía.

Secretario: El que lo sea de la Corporación, pudiendo coincidir con una vocalía.

Suplentes:

Presidente: El Primer Teniente de Alcalde.

Vocales: Don Antonio Pérez Macías; don Ángel Vicente García Ordóñez; don Francisco Sánchez Romero; el representante que designe la Junta de Andalucía.

Secretario: El que legalmente sustituya al Secretario de la Corporación, pudiendo coincidir con una vocalía.

#### Operario recogida RSU, Limpieza viaria y mantenimiento de jardines

Titulares:

Presidente: El Alcalde-Presidente de la Corporación.

Vocales: Don Antonio Pérez Macías; don Emilio Botto Andrade; don Jesús Rodríguez García-Caro; el representante que designe la Junta de Andalucía.

Secretario: El que lo sea de la Corporación, pudiendo coincidir con una vocalía.

Suplentes:

Presidente: El Primer Teniente de Alcalde.

Vocales: Don Antonio Ángel Sotés Pérez; don Juan Antonio González Rubio; don Francisco Sánchez Romero; el representante que designe la Junta de Andalucía.

Secretario: El que legalmente sustituya al Secretario de la Corporación, pudiendo coincidir con una vocalía.

#### Operario de Mantenimiento

Titulares:

Presidente: El Alcalde-Presidente de la Corporación.

Vocales: Don Antonio Pérez Macías; don Emilio Botto Andrade; don Jesús Rodríguez García-Caro; el representante que designe la Junta de Andalucía.

Secretario: El que lo sea de la Corporación, pudiendo coincidir con una vocalía.

Suplentes:

Presidente: El Primer Teniente de Alcalde.

Vocales: Don Antonio Ángel Sotés Pérez; don Juan Antonio González Rubio; don Francisco Sánchez Romero; el representante que designe la Junta de Andalucía.

Secretario: El que legalmente sustituya al Secretario de la Corporación, pudiendo coincidir con una vocalía.

Bibliotecario

Titulares:

Presidente: El Alcalde-Presidente de la Corporación.

Vocales: Doña María del Carmen Rama García; doña María Salud Páez Vera; don Jesús Rodríguez García-Caro; el representante que designe la Junta de Andalucía.

Secretario: El que lo sea de la Corporación, pudiendo coincidir con una vocalía.

Suplentes:

Presidente: El Primer Teniente de Alcalde.

Vocales: Don Antonio Pérez Macías; don Ángel Vicente García Ordóñez; don José Antonio Macías García; el representante que designe la Junta de Andalucía.

Secretario: El que legalmente sustituya al Secretario de la Corporación, pudiendo coincidir con una vocalía.

La Presidencia, tanto titular como suplente, corresponderá a las personas que sean Alcalde o Primer Teniente de Alcalde en el momento de celebración de cada acto. Lo mismo ocurrirá con la Secretaría titular del Tribunal, que corresponderá al titular de la plaza de Secretario-Interventor del Ayuntamiento en cada acto o quien legalmente le sustituya.

7.2. Los miembros suplentes podrán, alternativamente con los titulares respectivos, integrar el Tribunal de selección.

7.3. El Tribunal de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno, titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia del Presidente y el Secretario o persona que los sustituyan.

7.4. El Tribunal de selección podrá incorporar a cuantos especialistas-asesores consideren oportuno para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las funciones que determine el Tribunal que solicite su asistencia, no teniendo en ningún caso voto, pudiéndose hacer constar en el acta sus opiniones e informes.

7.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si se hubieren 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 a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior, en los términos establecidos en la referida Ley.

7.6. El presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar, siempre que ello sea posible, que los ejercicios escritos sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

7.7. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

7.8. Los miembros del Tribunal serán indemnizados de acuerdo con la normativa que regule esta materia.

8. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1. La primera prueba de cada uno de los procesos selectivos tendrá lugar antes de transcurridos seis meses desde la aprobación definitiva de las listas de admitidos y excluidos.

8.2. Una vez efectuada la primera prueba en el lugar, fecha y hora señalados en la Resolución de la aprobación de la lista de admitidos y excluidos, cuyo contenido se habrá publicado en el BOP y en el tablón de edictos municipal, el llamamiento a las siguientes pruebas se efectuará por el Tribunal, mediante publicación en el tablón de edictos de la Corporación, procurándose la máxima difusión por otros medios. Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir

un plazo mínimo de 5 días hábiles, aunque el Tribunal podrá establecer un plazo menor cuando las circunstancias así lo aconsejen y muestren su conformidad la totalidad de los interesados a la prueba de que se trate. Respecto a las pruebas para la selección del Personal Laboral, podrá disponerse que se celebren el mismo día el examen teórico y el examen práctico, si así se hace constar en la Resolución de admitidos y excluidos publicada en el BOP.

8.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de las pruebas selectivas, quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal. En todo caso, la exclusión tendrá lugar cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos los aspirantes.

8.4. Iniciadas las pruebas selectivas, el Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes para que acrediten su personalidad. A tal efecto deberán acudir necesariamente a todas las pruebas con el DNI.

8.5. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Presidente de la Corporación, el cual deberá dar cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes. La carencia de requisitos será motivo para excluir en cualquier momento al aspirante del proceso selectivo mediante Resolución de Alcaldía y a propuesta del Tribunal.

9. Lista de aprobados, presentación de documentos y nombramiento de funcionario de carrera.

9.1. Al finalizar cada prueba en fase de oposición o valoración de méritos en fase de concurso, el Tribunal hará públicas, en el tablón de edictos de la Corporación, las listas en orden decreciente de puntuación.

9.2. Finalizada la calificación de todas las pruebas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de los aspirantes propuestos para cubrir las vacantes convocadas, con su puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas en cada prueba y/o valoración de méritos y el resultado final. Dicha relación, en forma de propuesta, será elevada al Alcalde de la Corporación, que ordenará su publicación en el BOP y en el tablón de edictos municipal.

Los empates en la puntuación final se dirimirán a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en las pruebas prácticas; si fuere igual, a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso si la hubiere; si fuere igual, a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en las pruebas teóricas; y si fuere igual, a favor de quien se encontrare con anterioridad en el orden de actuación de aspirantes según el sorteo.

En todo caso, el Tribunal no podrá declarar como aprobado ni proponer a un número mayor de candidatos que el de la plaza a ocupar, no suponiendo, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo al propuesto por el Tribunal.

9.3. En el plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación, en el Boletín Oficial de la Provincia, de la relación de aprobados a que se refiere la base anterior, los aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar, en la Secretaría del Ayuntamiento de Yunquera, los siguientes documentos, no aportados con anterioridad:

a) Documento nacional de identidad.

b) Certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.

c) Fotocopia, debidamente compulsada en el Ayuntamiento de Yunquera, del título académico exigido.

d) 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 las funciones públicas.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio. La Corporación se reserva el derecho de someter a reconocimiento facultativo al candidato, si observase omisiones, insuficiencia o inexactitudes en el documento expedido.

f) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

g) Cualquier otra certificación o documento que se exija en los requisitos o en los anexos para cada una de las respectivas plazas. En especial, para las plazas de Policía Local deberá aportarse además de otros que correspondan, copia compulsada de los permisos de circulación exigidos.

9.4. Quien dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 4.ª, no podrá ser nombrado funcionario de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En caso de que el aspirante propuesto para ser nombrado funcionario, no cumpliera alguno de los requisitos, el Sr. Alcalde solicitará al Tribunal que se pronuncie acerca de la posibilidad de formular propuesta para que ocupe su lugar el siguiente candidato que, habiendo superado la selección, no hubiese sido nombrado por existir otro candidato con una puntuación superior.

Los que ya tuvieran la condición de funcionarios públicos del Ayuntamiento de Yunquera a la fecha de celebración de las pruebas estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados.

9.5. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de carrera o se formalizará el contrato laboral según los casos, por el Sr. Alcalde-Presidente. En el caso de los funcionarios se procederá a la toma de posesión del candidato en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de notificación, 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.

En consecuencia, no será precisa la realización de cursos selectivos para obtener la condición de funcionario o laboral fijo de las plazas convocadas, excepto en el caso de la Policía Local, que deberán superar el curso selectivo exigido por el Decreto 201/2003, de 8 de julio y normas concordantes. Mientras realicen este curso, tendrán la consideración de funcionarios en prácticas.

En el caso de las plazas de personal laboral fijo, se podrá establecer período de prueba al formalizar el contrato en los términos permitidos por la normativa laboral.

9.6. Si el aspirante no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado, sin causa justificada o no acudiera a la formalización del contrato, se entenderá que renuncia a la plaza.

9.7. Cuando con posterioridad a la toma de posesión de los seleccionados se produzcan nuevas necesidades temporales de personal para plazas iguales a las seleccionadas en este proceso y así se dote presupuestariamente, el Ayuntamiento podrá efectuar llamamiento para su cobertura temporal, mediante las modalidades de interinidad o contratación temporal legalmente previstas, a aquellos candidatos que aun no habiendo resultado seleccionados, hayan superado algún examen. El llamamiento se efectuará por orden de puntuación.

10. Normas finales.

10.1. Las pruebas selectivas se realizarán de acuerdo con lo establecido en las normas generales y las particulares recogidas en los Anexos, con sujeción, en todo caso, a lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases

del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/ 86 de 18 de abril, Real Decreto 896/91 de 7 de junio; el 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; 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 del Estado, y demás disposiciones legales aplicables, de modo que se garanticen, en todo momento, los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, quedando además facultado el Tribunal para resolver y adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, para los casos de dudas, empates, orden y cuantas cuestiones puedan surgir durante las pruebas selectivas.

10.2. La presente convocatoria y bases, se publicará en el BOP, BOJA y tablón de anuncios de esta Corporación. Además, en el BOE se publicará extracto detallado de esta convocatoria, comenzando a contar los plazos, a efectos administrativos, desde la fecha de esta última publicación.

10.3. 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.

## ANEXO I

### Convocatoria de dos plazas de Policía Local

#### I. Normas particulares.

I.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante sistema selectivo de oposición libre de 2 plazas de Policía Local, en régimen funcional de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales.

I.2. Requisitos para la plaza de policía local. De conformidad con el art. 18 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, son los siguientes:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener 18 años de edad y no haber cumplido los 35 años.
- c) Estatura mínima de 1,70 m los hombres y 1,65 m las mujeres. Estarán exentos de este requisito aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía, según lo previsto en el artículo 42.5 de la Ley 13/2001.
- 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 de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

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

La presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo será considerada como aceptación de todos los compromisos exigidos.

I.3. Pruebas selectivas, serán las establecidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003 de la Consejería de Gobernación con el contenido que sigue.

I.3.1. Pruebas de aptitud física. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal, con anterioridad, un certificado médico en impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas físicas y que no está comprendido en el cuadro de exclusiones médicas que figuran como anexo III de la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación. No se admitirá ningún certificado que no se ajuste en su redacción a estos términos.

Los aspirantes tendrán que realizar las pruebas y marcas fijadas para el ingreso en la categoría de policía y que figuran en el anexo II de la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local. Para la realización de estas pruebas los aspirantes deberán asistir provistos de atuendo deportivo, siendo excluidos del proceso selectivo los declarados no aptos.

Estas pruebas se efectuarán por el orden en que están relacionadas a continuación y cada una es eliminatoria para realizar la siguiente, comprobándose previamente la estatura de los aspirantes:

- Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.
- Prueba de potencia de tren superior.

Flexión de brazos en suspensión pura (hombres).  
Lanzamiento de balón medicinal (mujeres).

- Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.
- Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical.
- Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 m.

No se efectuará la prueba optativa de natación.  
Se calificará como apto o no apto.

I.3.2. Examen médico. Con sujeción a un cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.  
Se calificará como apto o no apto.

#### I.3.3. Pruebas psicotécnicas.

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.

Se calificará como apto o no apto.

I.3.4. Pruebas de conocimiento. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Constará de:

a) Contestar en un plazo máximo de 60 minutos un cuestionario de 30 preguntas con respuesta alternativa, propuesto por el Tribunal, de las materias que figuran en el Programa establecido en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, para la Escala Básica, Categoría Policía, publicado en el BOJA número 2, de 5 de enero de 2004.

b) Desarrollar por escrito un caso práctico relacionado con el temario de la convocatoria, definido por el Tribunal y en un tiempo máximo de 2 horas.

Ambas pruebas se calificarán de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo, cinco puntos en las contestaciones y, otros cinco, en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambas dividida por dos. Para la realización de la prueba en su conjunto, contestaciones y caso práctico, se dispondrá de tres horas, pudiéndose celebrar las dos el mismo día.

El titular de la Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en 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.

I.3.5. Curso selectivo. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuela Concertada equivalente. 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.

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. La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno,

producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias. 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.

La puntuación obtenida en las pruebas de conocimiento se sumará a la obtenida en el curso selectivo a efectos de determinar el orden de prelación definitivo de los candidatos. En este sentido, el Tribunal formulará propuesta, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, en los términos del art. 15 del Decreto 201/2003, para el nombramiento como funcionario de carrera.

## ANEXO II

## Convocatoria de una plaza de Administrativo

II.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante sistema selectivo de concurso-oposición de una plaza de administrativo, en régimen funcional y por promoción interna. Dicha plaza se encuadra en la Escala de Administración General, Subescala administrativa.

II.2. Requisitos para la plaza de administrativo en promoción interna.

Titulación específica: Bachiller Superior, Formación Profesional Segundo Grado o equivalente, así como ser funcionario/a del Ayuntamiento de Yunquera, y contar, al menos, con 2 años de antigüedad en la Subescala de un grupo inmediatamente inferior al establecido para la plaza a la que se aspira.

II.3. Desarrollo de las pruebas selectivas para la plaza de administrativo mediante el turno de promoción interna: Estará integrada por dos fases:

## II.3.1. Primera fase. Concurso.

Se celebrará previamente a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La valoración de méritos de la fase de concurso se llevará a cabo mediante la asignación a los aspirantes de una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establece para la plaza, computándose los méritos obtenidos hasta la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes.

El baremo que regirá para la calificación de los aspirantes en la fase de concurso, será el siguiente:

## Formación:

- Se valorará en este apartado la asistencia a cursos sobre funciones de Administración General contempladas en las materias específicas del temario, impartidos por organismos públicos u oficiales homologados, valorándose a razón de 0,003 puntos por hora lectiva.

## Experiencia profesional:

- Puntos por cada tres meses completos, desempeñando funciones como funcionario de carrera en la Escala de Administración General en cualquier Administración Local, 0,15 puntos.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en la fase de concurso será de 10 puntos, con un máximo de 5 puntos por formación y un máximo de 5 puntos por experiencia profesional.

Los Tribunales Calificadores, tendrán la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de cursos, títulos

y demás aspectos del concurso, rechazando todo certificado sobre cursos realizados en los que no conste el número de horas lectivas. Una vez valorados los méritos por el Tribunal, éste hará público el resultado de dicha valoración, mediante anuncio en el tablón de edictos de la Corporación.

### II.3.2. Segunda fase. Oposición.

Prueba única. De carácter eliminatorio y obligatorio, consistirá en la realización de una prueba práctica cuyos contenidos estarán relacionados con las materias específicas del Temario, siendo su duración máxima de dos horas. Se valorará de 0 a 20 puntos, debiendo obtener como mínimo una valoración de 5 puntos.

De conformidad con el art. 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por tratarse de una plaza para su cobertura mediante promoción interna se exonera de realizar pruebas de conocimiento teórico, realizándose únicamente pruebas o ejercicios prácticos sobre los temas contenidos en el programa.

### II.4. Programa para la plaza de administrativo.

#### Grupo I

##### Materias Comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales.

Tema 2. El Poder Legislativo, Ejecutivo y Judicial en la Constitución Española.

Tema 3. La organización territorial del Estado en la Constitución. Comunidades Autónomas y Administración Local.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 5. Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Tema 6. El Procedimiento Administrativo Común.

Tema 7. El Régimen Local Español. Principios generales, entidades que lo integran.

Tema 8. Principios Generales de la Hacienda Pública y la Administración Tributaria.

#### Grupo II

##### Materias Específicas

Tema 9. El Personal en la Administración Local. Clasificación de funcionarios. El Personal Laboral.

Tema 10. El salario, la nómina y las cotizaciones del personal de la Administración Local.

Tema 11. Recursos de las Haciendas Locales. Normas Generales.

Tema 12. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales. Ordenanzas del Ayuntamiento de Yunquera sobre estas materias.

Tema 13. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles y la Ordenanza Fiscal Municipal de este impuesto.

Tema 14. El Impuesto sobre Actividades Económicas y el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Las Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Yunquera en estos tributos.

Tema 15. El Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Las Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Yunquera en estos tributos.

Tema 16. El control y fiscalización interna de las Entidades Locales. La Tesorería.

Tema 17. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Temporalidad, unidad, especialidad.

Tema 18. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto.

Tema 20. Contenido del Presupuesto General de las Administraciones Locales.

Tema 21. El procedimiento de aprobación del presupuesto. El presupuesto prorrogado y el presupuesto definitivo.

Tema 22. Estructura presupuestaria en las entidades locales. Presupuesto de gasto: Clasificación orgánica, funcional y económica.

Tema 23. Estructura presupuestaria en las entidades locales: Presupuesto de ingreso. Clasificación económica.

Tema 24. Presupuesto de gastos. La partida presupuestaria. El concepto presupuestario.

Tema 25. Los créditos del presupuesto de gastos. Delimitación de los créditos. Especialidad cuantitativa. Especialidad cualitativa.

Tema 26. Situación de los créditos y vinculación jurídica de los mismos.

Tema 27. Modificaciones presupuestarias. Suplemento de créditos.

Tema 28. Modificaciones presupuestarias. Créditos extraordinarios.

Tema 29. Modificaciones presupuestarias. Bajas por anulación.

Tema 30. Modificaciones presupuestarias. Transferencias de créditos.

Tema 31. Modificaciones presupuestarias. Créditos generados por ingresos.

Tema 32. Incorporación de remanentes de créditos.

Tema 33. Modificaciones presupuestarias. Órganos de aprobación y trámites.

Tema 34. Ejecución del presupuesto de gastos. Normas generales.

Tema 35. Ejecución del presupuesto de gastos. Retención, autorización y disposición del gasto, reconocimiento de la obligación y ordenación del pago. Su relación con la contratación administrativa.

Tema 36. El pago. Reintegros de pagos. Gastos plurianuales.

Tema 37. Agrupación de presupuestos cerrados de gastos e ingresos.

Tema 38. Presupuesto de ingresos: contenido y regulación. Nacimiento del derecho. Reconocimiento y liquidación.

Tema 39. Presupuesto de ingresos: realización material del ingreso. La recaudación. Anulación o extinción del derecho. Evolución de ingresos.

Tema 40. Liquidación del presupuesto de gastos e ingresos. El resultado presupuestario y el remanente líquido de tesorería. Operaciones no presupuestarias. Acreedores y deudores.

### ANEXO III

Convocatoria de una plaza de Operario de Recogida de RSU, Limpieza Viaria y Mantenimiento de Jardines

III.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante sistema selectivo de concurso-oposición, de 1 plaza de personal laboral fijo denominada Operario de Recogida de RSU, Limpieza Viaria y Mantenimiento de Jardines.

III.2. Requisitos para la plaza de Operario de Recogida de RSU, Limpieza Viaria y Mantenimiento de Jardines en turno libre:

- Titulación específica: Certificado de Escolaridad.

- Permiso de conducción Clase B (la presentación de la solicitud para formar parte del proceso selectivo llevará consigo el compromiso de conducir vehículos de esta clase).

III.3. Desarrollo de las pruebas selectivas para la plaza. Estará integrada por dos fases.

III.3.1. Primera fase. Concurso.

Se celebrará previamente a la fase de Oposición. No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La valoración de méritos de esta fase de concurso consistirá en la asignación a los aspirantes de una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establece para la plaza, computándose los méritos obtenidos hasta la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes.

El baremo que regirá para la calificación de los aspirantes en la fase de concurso, será el siguiente:

#### Formación:

Se valorará en este apartado la asistencia a cursos sobre funciones de Administración General contempladas en las materias específicas del temario, impartidos por organismos públicos u oficiales homologados, valorándose a razón de 0,003 puntos por hora lectiva.

#### Experiencia profesional:

- Puntos por cada tres meses completos, desempeñando funciones como personal de recogida de RSU, limpieza viaria y mantenimiento de jardines en cualquier Administración Local: 0,15 puntos.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en la fase de concurso será de 10 puntos, con un máximo de 5 puntos por formación y un máximo de 5 puntos por experiencia profesional.

Los Tribunales Calificadores, tendrán la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de cursos, títulos y demás aspectos del concurso, rechazando todo certificado sobre cursos realizados en los que no conste el número de horas lectivas. Una vez valorados los méritos por el Tribunal, éste hará público el resultado de dicha valoración, mediante anuncio en el tablón de edictos de la Corporación.

#### III.3.2. Segunda fase. Oposición.

Su desarrollo constará de dos pruebas obligatorias de carácter eliminatorias cada una de ellas, rigiéndose las mismas de acuerdo con el programa que abajo consta.

**Primera prueba.** El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 25 preguntas tipo test con respuestas alternativas, sobre el temario que abajo consta. Su duración máxima será de una hora. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

**Segunda prueba.** Será de tipo práctico y preferentemente manual. Consistirá en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada y relacionadas con las materias específicas del Grupo II del programa contenido en este Anexo, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba y el método de corrección, debiendo puntuarse de 0 a 20 puntos. Dicha puntuación se atribuirá en función de la calidad del trabajo final, la soltura en su ejecución y el tiempo empleado para su realización o la correcta identificación de herramientas.

Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y será preciso obtener al menos 5 puntos en el teórico y 10 en el práctico para no ser eliminado.

III.4. Programa para la plaza de Operario de Recogida de RSU, Limpieza Viaria y Mantenimiento de Jardines.

#### Grupo I

##### Materias Comunes

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

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos

#### Grupo II

##### Materias Específicas

Tema 3. Herramientas, útiles y mantenimiento de maquinaria auxiliar de jardinería.

Tema 4. Herramientas, útiles y mantenimiento de maquinaria auxiliar de RSU.

Tema 5. Herramientas, útiles y mantenimiento de maquinaria auxiliar de Limpieza Viaria.

Tema 6. Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Tema 7. Objeto, ámbito y definiciones en la Ley de Residuos.

Tema 8. Competencias municipales en la Ley de Residuos.

Tema 9. Gestión de Residuos y Valorización.

Tema 10. Objeto, ámbito y definiciones en la Ley de Envases y Residuos de Envases.

#### ANEXO IV

##### Convocatoria de una plaza de Operario de Mantenimiento

IV.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante sistema selectivo de concurso-oposición, de 1 plaza denominada Operario de Mantenimiento, como personal laboral fijo.

IV.2. Requisitos para la plaza de Operario de Mantenimiento en turno libre:

- Titulación específica: Certificado de Escolaridad.

- Permiso de conducción Clase B (la presentación de la solicitud para formar parte del proceso selectivo llevará consigo el compromiso de conducir vehículos de esta clase).

IV.3. Desarrollo de las pruebas selectivas para la plaza de Operario de Mantenimiento mediante turno libre. Estará integrada por dos fases.

##### IV.3.1. Primera fase. Concurso.

Se celebrará previamente a la fase de Oposición. No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La valoración de méritos de esta fase de concurso consistirá en la asignación a los aspirantes de una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establece para la plaza, computándose los méritos obtenidos hasta la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes.

El baremo que regirá para la calificación de los aspirantes en la fase de concurso, será el siguiente:

#### Formación:

Se valorará en este apartado la asistencia a cursos sobre funciones de Administración General contempladas en las materias específicas del temario, impartidos por organismos públicos u oficiales homologados, valorándose a razón de 0,003 puntos por hora lectiva.

#### Experiencia profesional:

- Puntos por cada tres meses completos, desempeñando funciones como Personal de Mantenimiento en las tareas propias de las materias específicas en cualquier Administración Local: 0,15 puntos.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en la fase de concurso será de 10 puntos, con un máximo de 5 puntos por formación y un máximo de 5 puntos por experiencia profesional.



Los Tribunales Calificadores, tendrán la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de cursos, títulos y demás aspectos del concurso, rechazando todo certificado sobre cursos realizados en los que no conste el número de horas lectivas. Una vez valorados los méritos por el Tribunal, éste hará público el resultado de dicha valoración, mediante anuncio en el tablón de edictos de la Corporación.

#### IV.3.2. Segunda fase. Oposición.

Su desarrollo constará de dos pruebas obligatorias de carácter eliminatorias cada una de ellas, rigiéndose las mismas de acuerdo con el programa que abajo consta.

Primera prueba. El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 25 preguntas tipo test con respuestas alternativas, sobre el temario que abajo consta. Su duración máxima será de una hora. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

Segunda prueba. Será de tipo práctico y preferentemente manual. Consistirá en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada y relacionadas con las materias específicas del Grupo II del programa contenido en este Anexo, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba y el método de corrección, debiendo puntuarse de 0 a 20 puntos. Dicha puntuación se atribuirá en función de la calidad del trabajo final, la soltura en su ejecución y el tiempo empleado para su realización o la correcta identificación de herramientas.

Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y será preciso obtener al menos 5 puntos en el teórico y 10 en el práctico para no ser eliminado.

#### IV.4. Programa para la plaza de Operario de Mantenimiento.

##### Grupo I

##### Materias Comunes

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

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.

##### Grupo II

##### Materias Específicas

##### Temas de Albañilería

Tema 3. Interpretación de Planos

Tema 4. Escalas y acotados.

Tema 5. Superficies y volúmenes.

##### Temas de Fontanería y Saneamiento

Tema 6. Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua.

Tema 7. Normas Básicas para instalaciones interiores de suministro de agua.

Tema 8. Mantenimiento de redes de abastecimiento.

##### Temas de Electricidad

Tema 9. Instalaciones de Alumbrado Exterior.

##### Otros temas

Tema 10. Seguridad e Higiene en el Trabajo.

## ANEXO V

### Convocatoria de una plaza de Bibliotecario.

V.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante sistema selectivo de concurso-oposición, de 1 plaza denominada Bibliotecario, como personal laboral fijo a tiempo parcial.

V.2. Requisitos para la plaza de Bibliotecario en turno libre:

- Titulación específica: Graduado Escolar.

V.3. Desarrollo de las pruebas selectivas para la plaza de Bibliotecario mediante turno libre. Estará integrada por dos fases.

#### V.3.1 Primera fase. Concurso.

Se celebrará previamente a la fase de Oposición. No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La valoración de méritos de esta fase de concurso consistirá en la asignación a los aspirantes de una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establece para la plaza, computándose los méritos obtenidos hasta la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes.

El baremo que regirá para la calificación de los aspirantes en la fase de concurso, será el siguiente:

#### Formación:

Se valorará en este apartado la asistencia a cursos sobre funciones de Administración General contempladas en las materias específicas del temario, impartidos por organismos públicos u oficiales homologados, valorándose a razón de 0,003 puntos por hora lectiva.

#### Experiencia profesional:

- Puntos por cada tres meses completos, desempeñando funciones como Personal de Biblioteca en cualquier Administración Local: 0,15 puntos.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en la fase de concurso será de 10 puntos, con un máximo de 5 puntos por formación y un máximo de 5 puntos por experiencia profesional.

Los Tribunales Calificadores, tendrán la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de cursos, títulos y demás aspectos del concurso, rechazando todo certificado sobre cursos realizados en los que no conste el número de horas lectivas. Una vez valorados los méritos por el Tribunal, éste hará público el resultado de dicha valoración, mediante anuncio en el tablón de edictos de la Corporación.

#### V.3.2. Segunda fase. Oposición.

Su desarrollo constará de dos pruebas obligatorias de carácter eliminatorias cada una de ellas, rigiéndose las mismas de acuerdo con el programa que abajo consta.

Primera prueba. El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 25 preguntas tipo test con respuestas alternativas, de las cuales 13 serán preguntas referidas al temario que sigue más adelante, y 12 referentes a cultura general sobre Literatura. Su duración máxima será de una hora. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

Segunda prueba. Será de tipo práctico y preferentemente manual. Consistirá en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convoca-

da y relacionadas con las materias específicas del Grupo II del programa contenido en este Anexo, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba y el método de corrección, debiendo puntuarse de 0 a 20 puntos. Dicha puntuación se atribuirá en función de la calidad del trabajo final, la soltura en su ejecución y el tiempo empleado para su realización o la correcta identificación de herramientas.

Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y será preciso obtener al menos 5 puntos en el teórico y 10 en el práctico para no ser eliminado.

#### V.4. Programa para la plaza de Bibliotecario.

##### Grupo I

##### Materias Comunes

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

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.

##### Grupo II

##### Materias Específicas

Tema 3. Entorno operativo Windows.

Tema 4. Microsoft Office. Aspectos generales. Correspondencia entre las distintas aplicaciones.

Tema 5. Internet Explorer.

Tema 6. Procesador de textos. Word.

Tema 7. Hojas de cálculo. Excel.

Tema 8. Bases de datos. Access.

Tema 9. Legislación andaluza sobre Bibliotecas I. Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación.

Tema 10. Legislación andaluza sobre Bibliotecas II. Competencias de las Administraciones Públicas de Andalucía en materia de Bibliotecas. Depósito Patrimonial Bibliográfico Andaluz.

Yunquera, 29 de diciembre de 2007.- El Alcalde, José Martín Guerrero Merino.

*ANUNCIO de 12 de febrero de 2007, de la Entidad Local Autónoma Dehesas Viejas, de bases para la selección de Oficial de Servicios Múltiples.*

Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere el art. 21.l.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en su nueva redacción dada a la misma por la Ley 57/2003, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, que determina que el Alcalde es el Presidente de la Corporación y ostenta, entre otras atribuciones, las de aprobación de las bases de las pruebas para la selección del personal,

#### HA RESUELTO

1.º Aprobar las siguientes bases reguladoras de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Oficial de Servicios Múltiples, vacante en la plantilla de Personal Laboral de esta ELA.

2.º Que la convocatoria, junto con sus Bases, se publique en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Boletín Oficial de la Provincia, y un extracto detallado en el Boletín Oficial del Estado. El plazo de presentación de instancias sería de 20

días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

**BASES DEL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE CONVOCADO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE DEHESAS VIEJAS (GRANADA)**

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de oficial de Servicios Múltiples, vacante en la plantilla de Personal Laboral de esta Entidad Local Autónoma, asimilada al Grupo D y perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 2006, publicada en el BOE núm. 169 de fecha 17 de julio de 2006.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1. Poseer la nacionalidad española o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea.

2. Tener cumplidos dieciocho años de edad.

3. Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, FP 1.º grado, similar o equivalente.

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

5. 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.

6. Estar en posesión del permiso de conducir B o equivalente.

Tercera. Presentación de solicitudes.

En las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, se dirigirán al Alcalde-Presidente de la ELA y se presentarán en el Registro General de Entrada de la Entidad, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE.

Las solicitudes podrán presentarse también 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.

A la solicitud deberá acompañarse:

1. Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a treinta euros (30,00 euros), cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras de la ELA o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante y plaza la que aspira.

2. Documentos acreditativos de los méritos alegados para la fase de concurso, que deberán ser originales o fotocopias debidamente compulsadas.

3. Fotocopia del DNI en vigor.
4. Fotocopia del permiso de conducir exigido.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de admisión de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

En la lista deberá constar: Los apellidos, nombre y número de DNI de los aspirantes, así como, en su caso, la causa de exclusión.

Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del acuerdo de aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, siempre y cuando se trate de un defecto subsanable.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

Transcurrido el expresado plazo, se dictará resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar y fecha de inicio del procedimiento de selección y, en su caso, orden de actuación de los aspirantes. El resto de anuncios derivados de la presente convocatoria se harán públicos mediante exposición en el Tablón de Anuncios de la ELA de Dehesas Viejas.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por:

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

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma, designado/a por la Delegación del Gobierno.
- Un representante de la Excm. Diputación Provincial de Granada.
- Un representante designado por la Alcaldía-Presidencia de la ELA.

Secretario: El/la de la Corporación o funcionario en quien delegue. Los vocales deberán poseer un nivel de titulación académica o especialización igual o superior a la exigida para la plaza convocada.

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal será nombrado por Resolución de la Presidencia de la Corporación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y, al menos, dos Vocales titulares o suplentes, indistintamente.

Sexta. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Los ejercicios del procedimiento selectivo convocado no podrán dar comienzo hasta transcurridos dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el BOE.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo en caso de fuerza mayor, invocado con anterioridad, de-

bidamente justificado y apreciado por el Tribunal con absoluta libertad de criterio.

La inasistencia de un opositor a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará, automáticamente, el decaimiento de su derecho a participar en dicho ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente vendrá determinado por la letra de su primer apellido, conforme a la ludo, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente vendrá determinado por la letra de su primer apellido, conforme a la Resolución que anualmente publica la Secretaría General de Administración Pública de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

Séptima. Procedimiento selectivo.

Fase de oposición. Consistirá en la realización de un ejercicio que constará de dos pruebas, una teórica y una práctica.

La puntuación de cada una de las pruebas se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal. La puntuación total de esta fase de oposición no podrá ser superior a 10 puntos.

Primera prueba. Teórica. Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 40 preguntas, con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, sobre las materias que figuran en el temario (Anexo I). Su duración será de 60 minutos y todas las preguntas tendrán el mismo valor.

Dicha prueba se puntuará de 0 a 4 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 2 puntos.

Segunda prueba. Práctica. Consistirá en desarrollar uno o dos supuestos prácticos, propuestos por el Tribunal. En total su duración será de 1 hora y treinta minutos.

Dicha prueba se puntuará de 0 a 6 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 3 puntos.

La fase de oposición será eliminatoria y quien no obtenga al menos 5 puntos se considerará no apto y quedará excluido de la misma.

Fase de concurso. Será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, siendo imprescindible tener en ésta al menos 4 puntos para que se tenga en cuenta la fase de concurso.

El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo. La puntuación total no será superior a 5 puntos.

a) Experiencia: Hasta un máximo de 4,5 puntos:

- Por cada mes completo desempeñando funciones similares en la Administración Local, no se tendrán en cuenta períodos inferiores a un mes: 0,08 puntos.

- Por cada mes desempeñando funciones similares en cualquier otra Administración, no se tendrán en cuenta periodos inferiores a un mes: 0,04 puntos.

- Por cada mes desempeñando funciones similares en la empresa privada, no teniendo en cuenta periodos inferiores a un mes: 0,02 puntos.

b) Entrevista personal: Hasta un máximo de 0,5 puntos. Se valorarán las aptitudes para el desempeño del puesto de trabajo. Se celebrará el mismo día en que se lleve a cabo la baremación de los méritos y justo a continuación de la misma.

Octava. Lista de aprobados, Presentación de documentos y nombramientos.

Una vez terminada la calificación de todos los ejercicios, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente de la ELA propuesta del aspirante seleccionado para suscribir contrato laboral con carácter indefinido. El aspirante propuesto presentará en la Secretaría de la ELA, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en los distintos procedimientos de selección se exigen y que son:

- DNI o Pasaporte, debidamente compulsados.
- Original o fotocopia compulsada del título académico exigible según la convocatoria.
- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario en cualquier administración o empleo público, así como de no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad.
- Declaración del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/84, indicando, asimismo, que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Permiso de Conducir exigido debidamente compulsado.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá suscribirse el contrato correspondiente, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia. En este caso, la Presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de los que habiendo superado todas las pruebas tuvieran cabida en el número de plazas convocadas. Aprobada la propuesta del Tribunal y acreditados los requisitos exigidos, el aspirante deberá suscribir contrato laboral con carácter indefinido en el plazo máximo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que les sea notificado el acuerdo de selección.

Novena. De la normativa aplicable.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases y supletoriamente a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de Agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 23/1988, de 28 de julio, de Modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueban las Disposiciones legales vigentes en materia

de Régimen Local, 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 Administración Local, RD 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, de aplicación supletoria en la Administración Local, y demás normas de aplicación.

Décima. Del Tribunal.

El Tribunal quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

Categoría del Tribunal: Tercera.

Undécima. Recursos de carácter general.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos que se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma que establece la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídica de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## ANEXO I

### Temario

#### Materias Comunes

1. La Constitución española de 1978. Principios generales.
2. La Corona. Carácter, sucesión y proclamación. Funciones.
3. El municipio. El Término Municipal.
4. Organización Municipal. Competencias.
5. La Función Pública Local. Organización de la Función Pública Local.
6. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.
7. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.
8. Seguridad y salud en el Trabajo. Riesgos asociados al puesto de trabajo. Medidas de seguridad. Protecciones. Obligaciones del trabajador.

#### Materias Específicas

1. Herramientas y maquinaria para la construcción.
2. Materiales para la construcción.
3. Saneamiento.
4. Paredes. Construcción y tipos.
5. Aparejos. Sus clases.
6. Andamios. Elección del tipo. Medidas de seguridad.
7. Redes Municipales de abastecimiento de agua. Funcionamiento y mantenimiento.
8. Redes Municipales de Alcantarillado y eliminación de aguas residuales. Funcionamiento y mantenimiento.
9. El alumbrado público. Funcionamiento y mantenimiento.
10. El seguimiento de las obras municipales: informes y programación de las mismas.
11. Cálculos básicos en materia de fontanería, albañilería y electricidad.
12. Nociones de control y almacenamiento de materiales y herramientas.

Lo que se hace público para general conocimiento, Dehesas Viejas, 12 de febrero de 2007.- El Alcalde-Presidente.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63