

*ANUNCIO de 2 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, de bases para la selección de Policías Locales.*

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

*ANUNCIO de 20 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, de bases para la selección de Técnicos de Gestión de Administración General.*

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

*ANUNCIO de 21 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Moriles, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.*

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

*ANUNCIO de 30 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Partaloa, de bases para la selección de Administrativo.*

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

*ANUNCIO de 15 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Pechina, de bases para la selección de Arquitecto Técnico.*

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

*ANUNCIO de 7 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Tocina, de bases para la selección de Policías Locales.*

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

---

*(Continúa en el fascículo 2 de 2)*

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63



---

## SUMARIO

---

(Continuación del fascículo 1 de 2)

### 5. Anuncios

#### 5.2. Otros anuncios

PÁGINA

#### DIPUTACIONES

Anuncio de 3 de noviembre de 2006, de la Diputación Provincial de Córdoba, de bases para la selección de funcionarios. 99

Anuncio de 17 de noviembre de 2006, de la Diputación Provincial de Córdoba, de bases para la selección de funcionarios/as, promoción interna. 116

Anuncio de 17 de noviembre de 2006, de la Diputación Provincial de Córdoba, de bases para la selección de personal laboral. 124

#### AYUNTAMIENTOS

Edicto de 16 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Granada, de bases para la selección de Subinspectores de la Policía Local. 139

Anuncio de 16 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Alcaudete, de bases para la selección de Oficial de Primera Jardinerero. 145

Anuncio de 15 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Alhaurín el Grande, de bases para la selección de Ingenieros Técnicos. 148

Anuncio de 17 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Benahadux, de bases para la selección de Arquitecto. 152

Anuncio de 6 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de El Ejido, de bases para la selección de Técnico Medio de Gestión, especialidad Informática. 155

Anuncio de 9 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Gines, de bases para la selección de Educador/a. 157

Número formado por dos fascículos

---

Jueves, 11 de enero de 2007

Año XXIX

Número 8 (2 de 2)

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



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

Anuncio de 2 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, de bases para la selección de Policías Locales.

160

Anuncio de 30 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Partaloa, de bases para la selección de administrativo.

169

Anuncio de 20 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, de bases para la selección de Técnicos de Gestión de Administración General.

163

Anuncio de 15 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Pechina, de bases para la selección de Arquitecto Técnico.

172

Anuncio de 21 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Moriles, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.

167

Anuncio de 7 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Tocina, de bases para la selección de Policías Locales.

175

---

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios

#### DIPUTACIONES

*ANUNCIO de 3 de noviembre de 2006, de la Diputación Provincial de Córdoba, de bases para la selección de funcionarios.*

La Junta de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el pasado 8 de febrero, ha adoptado, entre otros el siguiente acuerdo, según consta en el borrador del acta, aún pendiente de aprobación y a reserva de los términos que de ésta resultaren y por delegación de la competencia de la Presidencia, efectuada mediante decreto de 2 de julio de 2003, acordó aprobar las siguientes bases:

#### BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A PLAZA/S RESERVADAS A FUNCIONARIOS/AS, INCLUIDA/S EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL 2005

##### 1.º Normas generales.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación de las convocatorias para la provisión de plaza/s que se determinan en los Anexos respectivos, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2005, pertenecientes a la plantilla de funcionarios e integradas en el Grupo, Escala, Subescala y Clase que se determina en los Anexos respectivos, dotada/s con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y retribuciones complementarias, de acuerdo con la normativa vigente.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985 de 2 de abril; Ley 30/1984 de 2 de agosto; RD Leg. 781/86, de 18 de abril; RD 896/1991 de 7 de junio; las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el RD 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

##### 2.º Requisitos de los aspirantes.

Para participar en estas convocatorias será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

1. Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados Miembros de la Unión Europea.

2. Tener cumplidos 18 años de edad.

3. Estar en posesión del título exigido para la convocatoria o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión, de la credencial que acredite su homologación.

4. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.

5. No haber sido sancionado con separación del servicio o despido disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

6. Aquéllos que independientemente de los anteriores, se establecieron en los anexos correspondientes.

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

##### 3.º Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, dirigidas al Presidente de la Diputación Provincial de Córdoba, se formularán preferentemente en el modelo oficial que se adjunta a las presentes bases, y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la misma, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE.

Los interesados deberán unir a la solicitud fotocopia del DNI en vigor o documento de identificación del Estado correspondiente y justificante o comprobante de haber ingresado la tasa por participación en las pruebas selectivas conforme a la Ordenanza fiscal en vigor al momento de la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

Dicha tasa se ingresará en la cuenta corriente de Cajasur número 2024/6028/19/311094051.4, con la indicación «pruebas selectivas plaza (su denominación) Diputación Provincial de Córdoba».

En los sistemas selectivos de concurso y concurso-oposición, deberán acompañar igualmente a la solicitud la documentación que justifique los méritos alegados, debidamente compulsada o cotejada conforme al artículo 158 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

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

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 siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3. Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas 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. Si, conforme a dicho precepto, se presentan a través de las Oficinas de Correos, deberá aparecer el sello de certificado en el sobre exterior y en la propia solicitud.

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

##### 4.º Admisión de los aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará resolución en el término de un mes declarando aprobadas la listas de admitidos y de excluidos e indicando el lugar en el que se encuentran expuestas las relaciones certificadas de ambas listas. Dicha resolución se publicará en el BOP, juntamente con la relación de excluidos y causas que han motivado la exclusión.

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

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

4.3. Las personas con minusvalía podrán solicitar para el desarrollo de las pruebas selectivas, las adaptaciones oportu-

nas de medios, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

#### 5.º Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador, integrado por igual número de miembros titulares y suplentes, tendrá la siguiente composición:

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

Secretario: El de la Corporación o un funcionario Licenciado en Derecho al servicio de la misma, con voz y sin voto.

Vocales:

1. Un representante de la Comunidad Autónoma.
2. Un representante de los empleados de la Corporación, designado por la Junta de Personal.
3. El responsable del Servicio o Departamento a que esté adscrita la plaza o un empleado/a cualificado/a de la Corporación.
4. Un técnico/a o experto/a en la materia o especialidad.

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

5.2. Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo al limo. Sr. Presidente de esta Diputación Provincial, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92 o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. 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, bastará la asistencia de su Presidente, del Secretario y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

5.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus Suplentes, se hará pública en el BOP conjuntamente con la resolución a que hace referencia la base 4.ª.

5.5. El Tribunal podrá disponer de 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.

5.6. El Tribunal Calificador no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas según los Anexos respectivos. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho.

5.7. De conformidad con lo establecido en el RD 462/2002 de 24 de mayo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal Calificador tendrá la categoría que se indica en el Anexo correspondiente.

#### 6.º Sistema de selección.

El sistema de selección será el que se especifica en el Anexo correspondiente.

##### 6.1. Concurso.

Salvo para el sistema de autobaremo a que después se hace referencia, el Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos y presentados al primer ejercicio de la oposición, previamente a la corrección de éste, y los calificará conforme al baremo que figura a continuación. Las puntuaciones otorgadas se expondrán al

público conjuntamente con las calificaciones correspondientes a dicho ejercicio.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que se citan los méritos a continuación.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo que, cumplido lo previsto en el párrafo anterior, se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo.

Quienes hayan prestado servicios a la Diputación Provincial de Córdoba, lo harán constar en la solicitud de participación, interesando la aportación del correspondiente justificante a la documentación presentada.

##### 6.1.1. Autobaremación.

Al objeto de agilizar el procedimiento selectivo y garantizar el cumplimiento de los plazos para la celebración de los ejercicios que componen la fase de oposición, se establece un sistema de autobaremación por parte de los aspirantes en aquellos anexos en que así se especifique. Dicho sistema se ajustará a las siguientes normas:

a) Se procederá a la cumplimentación, por cada aspirante, del formulario de autobaremación que figure en el anexo correspondiente.

b) La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará con anterioridad al inicio de la fase de oposición.

c) Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición. En dicho proceso, de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como en el caso de apreciar errores aritméticos. En ningún caso podrá el Tribunal Calificador valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores.

d) Terminado el proceso de verificación, el Tribunal Calificador hará pública la calificación definitiva de aspirantes aprobados, tanto de la fase de concurso como de la de oposición, pudiendo formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio.

e) Finalizado dicho plazo, el Tribunal Calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y posterior propuesta de resolución conforme a la Base General 90.

f) Asimismo, y a los solos efectos de una posible constitución de una bolsa de trabajo derivada de la convocatoria, procederá igualmente a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos aspirantes que hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición, y hará público el resultado de dicha verificación conjuntamente con el resultado de las pruebas.

##### 6.1.2. Baremo de méritos.

###### A) Méritos profesionales:

1. Por cada mes completo de, servicios prestados en esta Excm. Diputación Provincial, en categoría igual o equivalente a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,10 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en categoría igual o equivalente a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,06 puntos.

3. Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,05 puntos.

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

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados mediante relación jurídica permanente en la Administración Pública, los realizados mediante contratos para trabajos específicos, de consultoría o asistencia, o en régimen de colaboración social.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificado expedido por el órgano competente. En las empresas privadas, a través de certificado de empresa en modelo oficial, contrato de trabajo registrado en el Inem o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria, tales como recibos de salarios, TC2, etc. En todo caso, deberá aportarse certificado o informe de la Seguridad Social donde consten los períodos y grupos de cotización.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de experiencia profesional: 9,00 puntos.

#### B) Valoración de formación y perfeccionamiento:

b.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo. Se consideran en este sentido como cursos relacionados y valorables los relativos a perspectiva de género y los concernientes a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión:

- a) Hasta 10 horas o 2 días: 0,03 puntos.
- b) De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,05 puntos.
- c) De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,10 puntos.
- d) De 71 a 100 horas. o de 13 a 20 días lectivos: 0,20 puntos.
- e) De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.
- f) De 251 a 400 horas de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos.
- g) De 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1,00 punto.
- h) De más de 900 horas o de 160 días lectivos: 1,50 puntos.

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

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

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

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

- a) Poseer carácter científico, divulgativo o docente.
- b) Haber sido publicadas con el correspondiente ISBN o ISNN.
- c) Tener una extensión mínima de 10 páginas, sin incluir prólogos, índices, referencias u otras páginas que no formen parte del texto específico de la materia.
- d) Aparecer reflejado en la publicación el nombre del autor.

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

#### C) Titulaciones académicas.

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

- Doctor/a: 1 punto.
- Licenciado/a, Ingeniero o Arquitecto: 0,90 puntos.
- Diplomado/a Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico: 0,80 puntos.
- Técnico/a Superior en la correspondiente profesión, Bachiller o equivalente: 0,70 puntos.
- Técnico/a en la correspondiente profesión, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente: 0,60 puntos.

No se otorgará puntuación por la/s titulación/es exigida/s para obtener otra superior también valorada.

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

Máximo de puntos a otorgar en concepto de titulación académica: 1,00 punto.

#### D) Superación de pruebas selectivas.

Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas en los últimos diez años, computados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 1 punto:

- 0,10 puntos si se trata de ejercicios correspondientes a pruebas selectivas para el acceso en propiedad a la misma categoría en la Diputación Provincial de Córdoba. El mérito de superación de ejercicios de pruebas selectivas, se acreditará mediante declaración responsable del/la interesado/a en la que identificará el número de ejercicios superados y a qué convocatoria corresponden. La veracidad de la citada declaración será comprobada por la Administración.
- 0,075 puntos si se trata de ejercicios correspondientes a pruebas selectivas para acceder en propiedad a categorías iguales o equivalentes a la convocada en otras Administraciones Locales. Se justificará mediante certificado expedido por los organismos competentes en el desarrollo de los procesos selectivos en las correspondientes Administraciones Públicas.

#### 6.2. Fase de oposición.

De conformidad con el contenido del programa y ejercicios que figuran en el Anexo correspondiente. Las referencias contenidas en los programas de materias de las respectivas plazas a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

El primer ejercicio de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos dos meses desde la finalización del plazo de presentación de instancias. El lugar y fecha de realización de dicho ejercicio se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la base 4.1.

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

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

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado los anteriores y en el Tablón de Edictos de la Corporación.

#### 7.º Desarrollo de los ejercicios.

7.1. 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.

7.2. La actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra resultante del sorteo público único para todas las convocatorias que se celebren durante el año que realice la Administración General del Estado.

7.3. El Tribunal, salvo razones debidamente motivadas que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios escritos sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante, y por tanto, podrá eliminar directamente a los opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

#### 8.º Calificación de los ejercicios.

8.1. Todos los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos.

8.2. La calificación para cada ejercicio y aspirante 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 al 40% de la mayor.

8.3. El sistema de calificación general no regirá para aquellas pruebas en cuyos anexos se establezca otro distinto.

8.4. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública en la forma prevista en la base 6.ª la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

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

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los

ejercicios de la oposición y en la fase de concurso en su caso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el concurso; de persistir la igualdad, en el ejercicio de carácter práctico y en los restantes por orden de celebración, y de no ser posible deshacer el empate se dilucidará por sorteo.

La oposición a los actos de trámite que integran el proceso selectivo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución del Tribunal por la que se pone fin a las actuaciones de éste, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107.1 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas en el concurso y en cada prueba y el resultado final. La relación de aprobados, que no podrá ser superior al número de plazas convocadas, será elevada al Presidente de la Corporación para que formule el/los correspondiente/s nombramiento/s. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por los interesados Recurso de Alzada, en el plazo de 1 mes, ante el Presidente de la Corporación. Igualmente, podrán interponer recurso de alzada contra la calificación de los ejercicios por aquellos opositores que no los superen.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2.ª y que son:

9.1. Fotocopia del DNI o Documento de Identificación del Estado de la Unión Europea correspondiente, acompañado del original para su compulsión.

9.2. Copia autenticada o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del título exigido para la plaza, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

9.3. Informe facultativo de la Sección de Prevención de Riesgos laborales de esta Corporación sobre que no padece enfermedad ni está afectado por limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.

9.4. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso en su Estado a la función pública.

9.5. Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre sobre Incompatibilidades.

9.6. Los aspirantes que hayan accedido por el turno de minusvalía deberán aportar certificado expedido por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o en su caso de la Comunidad Autónoma correspondiente en la que se acredite la calificación de la minusvalía, así como el grado de la misma.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su



condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

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.

Una vez aprobada la propuesta por el Presidente de la Corporación o por el órgano que en virtud de delegación de aquél tenga atribuida la competencia sobre nombramiento de personal, el opositor u opositores nombrado/s deberá/n tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Aquéllos que no lo hicieren en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán el derecho a adquirir la condición de funcionario.

En el momento de la toma de posesión, el opositor u opositores nombrados prestarán juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979 de 5 de abril.

#### 10. Normas finales.

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.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en 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.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el Presidente de la Corporación en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 3 de noviembre de 2006.- El Presidente.

## MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA

### DATOS PERSONALES

NIF/DNI	1º apellido	2º apellido	Nombre
fecha nacimiento 	Sexo Varón # Mujer #	Localidad de nacimiento	Provincia y Estado de nacimiento
Teléfono	Domicilio: Calle o Plaza y número		Código Postal
Domicilio: Municipio		Domicilio: Provincia	Domicilio Estado

### DATOS DE LA CONVOCATORIA

Denominación de la/s plaza/s	Nº de plazas	Régimen jurídico Funcionario Laboral	Sistema selectivo Oposición # Concurso oposición # Concurso #
Fecha publicación B.O.E. 	Reserva discapacitados #	Grado de minusvalía %	Turno: Libre # Promoción interna #

### TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

Exigido en la convocatoria:
Otros títulos oficiales:

### OTROS DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

A) Experiencia profesional en puestos de igual o similar contenido al que se opta:	B)	C)
En Diputación de Córdoba # En otras Administraciones # En empresas privadas #		
Si presta o ha prestado servicios en la Diputación de Córdoba, solicita que se una a la presente solicitud la certificación justificativa, a efectos de valoración como méritos en su caso.		

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

FECHA Y FIRMA:
En....., a..... de.....de.....

IMPORTE DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN A INGRESAR A FAVOR DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA:
€:

ILMO.SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA.-

**MODELO DE AUTOBAREMACION PARA PRUEBAS SELECTIVAS DE LA  
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA  
(Espacios sombreados reservados para la Administración)**

**DATOS PERSONALES**

NIF/DNI	1º apellido	2º apellido	Nombre
Teléfono	Domicilio: Calle o Plaza y número		Código Postal
Domicilio: Municipio		Domicilio: Provincia	

**DATOS DE LA CONVOCATORIA**

Denominación y nº de la/s plaza/s:	Régimen jurídico	Sistema selectivo
------------------------------------	------------------	-------------------

1. MERITOS PROFESIONALES.-MÁXIMO 9.00 ptos.	Nº meses	Puntos	puntos
Servicios prestados en la Diputación de Córdoba			
Servicios prestados en otras Administraciones Públicas			
Servicios prestados en empresas privadas			
<b>TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>			

2. FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO MÁXIMO 3.00 puntos	Nº	Puntos	puntos
<b>A. Por la participación como asistente o alumno a cursos:</b>			
Hasta 10 horas o 2 días: 0,03 puntos.			
De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,05 puntos			
De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,10 puntos			
De 71 a 100 horas. o de 13 a 20 días lectivos: 0,20 puntos			
De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.			
De 251 a 400 horas de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos			
De 401 a 900 horas de 81 a 160 días lectivos: 1.00 puntos			
De más de 900 horas o de 80 días lectivos: 1,50 puntos			
	Nº	Puntos	puntos
<b>B. Impartición de cursos de formación y perfeccionamiento</b>			
	Nº	Puntos	puntos
<b>C. Publicaciones</b>			
<b>TOTAL PUNTOS POR FORMACIÓN</b>			

3. TITULO ACADÉMICO OFICIAL DE NIVEL SUPERIOR AL EXIGIDO	Puntos	puntos
Denominación		

4. SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS:	Nº ejercicios	Puntos	puntos
En Diputación Provincial: 0.10 pts			
En otras Administraciones Públicas: 0.075 puntos			

<b>PUNTUACIÓN TOTAL (SUMA APARTADOS 1, 2, 3 y 4)</b>		
--	--	--

El abajo firmante DECLARA que los datos consignados en este documento se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las bases de la convocatoria.

En....., a..... de.....de.....



PLAZAS DE NUEVO INGRESO RESERVADAS  
A FUNCIONARIOS/AS

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2005

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo	Denominación plazas	Núm.
I	Técnico/a Superior Medio Ambiente	1
II	Ingeniero Técnico Obras Públicas	1
III	Ingeniero Técnico Industrial	1
IV	Arquitecto Técnico	1
V	Ingeniero Técnico Topógrafo	1
VI	Mecánico Conductor	1
VII	Oficial Mantenimiento	2

ANEXO I

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 Plaza de Técnico/a Superior en Medio Ambiente.

1.2. Plantilla de Funcionarios:

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Clase: Superior.

Grupo: A.

1.3. Titulación Académica: Licenciado/a, Ingeniero o Arquitecto.

1.4. Sistema de selección: Concurso oposición. Turno libre.

1.5. El Tribunal tendrá la categoría 1.<sup>a</sup>.

1.6. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de cuatro horas dos temas, uno del Bloque I y otro del Bloque II, extraídos al azar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio.

Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.

Cada uno de los temas de este ejercicio se valorará hasta 5 puntos. La suma de las dos puntuaciones constituirá la calificación del ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, extraídos al azar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio, uno del Bloque III y otro del Bloque IV. El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio es de 4 horas.

Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.

Cada uno de los temas de este ejercicio se valorará hasta 5 puntos. La suma de las dos puntuaciones constituirá la calificación del ejercicio.

Tercer ejercicio: De carácter práctico. Consistirá en la resolución por escrito, durante el tiempo que determine el Tribunal, de un supuesto práctico relacionado con el temario y las funciones y tareas a desempeñar, igual para todos los aspirantes, determinado por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio.

El Tribunal, una vez leído el ejercicio por el aspirante, está facultado para dialogar con el aspirante respecto a la resolución dada al supuesto planteado.

1.7. Programa de Temas.

MATERIAS COMUNES

Bloque I

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

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

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

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

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

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

7. El Procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento. Procedimientos de ejecución.

8. Los recursos administrativos: conceptos y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

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

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

11. Organización y competencias municipales/provinciales.

12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

13. El Servicio Público Local: concepto. Formas de gestión directa e indirecta.

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

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

16. Los contratos administrativos. Concepto, clases y elementos.

17. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

18. La potestad sancionadora. Procedimiento sancionador.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Bloque II

1. Contaminación atmosférica. Legislación y actuación administrativa en el campo de la contaminación atmosférica.

2. El ruido y las vibraciones como agentes contaminantes: medidas preventivas y de control. Legislación vigente.

3. Los residuos: definición, clasificación, producción, composición y características.

4. Legislación estatal sobre la gestión de residuos urbanos en los municipios. Principales características de la Ley 10/98 de Residuos.

5. Gestión de residuos urbanos. Técnicas de tratamiento de residuos. El aprovechamiento de los residuos.

6. Sellado y clausura de los vertederos. Factores a considerar en la ubicación de vertederos controlados.

7. Gestión de residuos peligrosos. Legislación vigente. Especial referencia a los pequeños productores de residuos peligrosos.

8. Gestión de residuos sanitarios.

9. Criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano. Especial referencia a la Administración Local.

10. La contaminación de las aguas subterráneas. Vías y formas de contaminación. Sustancias contaminantes más frecuentes.

11. Las estaciones depuradoras de aguas residuales: Descripción, funcionamiento y explotación.

12. Educación Ambiental. Evolución histórica de la Educación Medioambiental en Andalucía. Actuaciones en las Administraciones Locales de la provincia de Córdoba en este campo.

13. Métodos y Técnicas para el diseño de campañas de educación medioambiental para distintos colectivos sociales. Especial referencia a la Estrategia Andaluza de Educación Ambiental.

14. Espacios naturales protegidos: Concepto y clasificación. Referencia a la legislación nacional y autonómica.

15. Ley de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Estructura y contenidos

16. Las vías pecuarias. Reglamentación.

17. Senderos y vías verdes.

18. Ley 25/1988, de Carreteras y Ley 8/2001, de Carreteras de Andalucía. Clasificación y zonas de protección

19. Política ambiental de la Unión Europea.

20. El sistema comunitario de gestión y auditoría medioambiental.

21. El Municipio y el medio ambiente. El reparto institucional de competencias de medio ambiente. Competencias de las Corporaciones Locales.

22. La energía. Las fuentes de energía y su impacto ambiental.

23. Las energías renovables. Tipos. Actuaciones en la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia energética.

24. Promoción de la Salud desde la Administración Local. El proyecto Ciudades Saludables.

25. Auditoría Ambiental del municipio.

26. La revisión medioambiental inicial del municipio. Análisis e informe.

#### Bloque III

1. Plan Provincial de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Provincia de Córdoba.

2. El Plan Director de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos de la provincia de Córdoba.

3. Gestión de residuos procedentes de escombros y restos de obra. Plan Director de Gestión de Escombros y Restos de obra de la provincia de Córdoba.

4. El Ciclo Integral del agua en la provincia de Córdoba: abastecimiento y saneamiento.

5. Espacios naturales protegidos en la Provincia de Córdoba. Características particulares. Fauna y flora más relevante.

6. Programas Medioambientales de la Comunidad Europea. Aplicación a los municipios de la Provincia de Córdoba.

7. Procesos de urbanización y medio ambiente. La ordenación del territorio desde la sostenibilidad. Relaciones entre la planificación territorial urbanística y la ambiental.

8. Contaminación por residuos industriales.

9. Control de emisiones y olores en la industria agroalimentaria.

10. Sucesión y evolución de los ecosistemas. La modificación de ecosistemas por el hombre.

11. Los sistemas de gestión medioambiental en las Entidades Locales.

12. Aplicación ambiental de la normativa ISO 9000 e ISO 14000. Especial referencia a la Administración Local.

13. Derechos y obligaciones de los municipios en la aplicación de la normativa medioambiental.

14. Ordenanzas ambientales municipales.

15. Intervención integral de la administración ambiental y autonomía municipal.

16. Los servicios que ha de prestar la Diputación de Córdoba en aplicación de la normativa medioambiental vigente.

17. El código de las buenas prácticas ambientales paré la normalización de la gestión medioambiental de los municipios españoles.

18. Sistemas gráficos de representación de vectores ambientales.

19. Impuestos ecológicos de la industria: viabilidad y soporte legal.

20. Integración paisajística y regeneración de zonas degradadas.

21. Diseño y gestión de proyectos de regeneración medioambiental.

22. Ecología: definición. Actores y equilibrio ecológico.

23. Participación ciudadana y Medio Ambiente. El voluntariado ambiental.

#### Bloque IV

1. Agendas 21 locales. Concepto. Procedimiento de elaboración y desarrollo en la provincia.

2. La Agenda 21 Provincial de Córdoba.

3. El Programa CIUDAD 21 y su aplicabilidad en la provincia de Córdoba.

4. El plan de acción ambiental local hacia la sostenibilidad. Objetivo, finalidad, contenidos y proceso de elaboración.

5. El informe de diagnosis ambiental técnica, cualitativa y la diagnosis ambiental global en el proceso de elaboración de la Agenda 21 Local.

6. Fases en la construcción de un sistema de indicadores ambientales de sostenibilidad municipal.

7. Incorporación de la perspectiva de género en la sostenibilidad ambiental.

8. Las infracciones penales en materia de medio ambiente.

9. La calificación ambiental. Actividades sometidas. Reglamento y procedimiento.

10. La evaluación de impacto ambiental. Actividades sometidas. Reglamento y procedimiento.

11. El informe ambiental. Actividades sometidas. Reglamento y procedimiento.

12. Estudios de Impacto Ambiental. El tratamiento del Medio Abiótico.

13. Estudios de Impacto Ambiental. El tratamiento del Medio Biótico.

14. Estudios de Impacto Ambiental. El tratamiento del Medio Perceptual.

15. Estudios de Impacto Ambiental. El tratamiento del Medio Socioeconómico.

16. Estudios de Impacto Ambiental de Carreteras.

17. Proyectos de restauración paisajística en carreteras. Objetivos, contenido y determinaciones de los mismos.

18. Proyectos de medidas de integración ambiental en carreteras. Objetivos, contenido y determinaciones de los mismos.

19. Evaluación de Impacto Ambiental de infraestructuras lineales. Especial referencia a carreteras.

20. Evaluación de Impacto Ambiental de instalaciones de depuración de aguas residuales.

21. Evaluación de Impacto Ambiental de vertederos de residuos urbanos.

22. Energías alternativas y desarrollo local sostenible.

23. Evolución de la legislación en materia de Evaluación de Impacto Ambiental.

## ANEXO II

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 Plaza de Ingeniero Técnico de Obras Públicas.

1.2. Plantilla de Funcionarios/as:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo: B.

1.3. Titulación Académica: Ingeniería Técnica de Obras Públicas.

1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición Turno Libre.

1.5. El Tribunal tendrá la categoría 2.<sup>a</sup>

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de tres horas dos temas, uno del Bloque I y otro del Bloque II, extraídos al azar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio.

Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos. Se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto.

Cada uno de los temas de este ejercicio se valorará hasta 5 puntos. La suma de las dos puntuaciones constituirá la calificación del ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, extraídos al azar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio, uno del Bloque III y otro del Bloque IV. El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio es de 3 horas.

Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos. Se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto.

Cada uno de los temas de este ejercicio se valorará hasta 5 puntos. La suma de las dos puntuaciones constituirá la calificación del ejercicio.

Tercer ejercicio: De carácter práctico. Consistirá en la resolución por escrito, durante el tiempo que determine el Tribunal, de un supuesto práctico relacionado con el temario y las funciones y tareas a desempeñar, igual para todos los aspirantes, determinado por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio.

El Tribunal, una vez leído el ejercicio por el aspirante, está facultado para dialogar con el aspirante respecto a la resolución dada al supuesto planteado.

1.8. Programa de temas:

## BLOQUE I

## Materias 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 silencio administrativo.

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

7. Organización y competencias municipales/provinciales.

8. Personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

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

10. El Procedimiento Administrativo Común. Principios. Sus fases.

11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

12. El Presupuesto de la Diputación de Córdoba. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

## BLOQUE II

## (Normativa sectorial)

1. Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: Esquema general. Desarrollo reglamentario.

2. Proyectos de obras. Clasificación de las obras y de los contratistas. Contenido de los proyectos. Supervisión y aprobación. Replanteo previo.

3. Pliegos de cláusulas administrativas generales y particulares. Pliegos de prescripciones técnicas y normas técnicas.

4. Comprobación del replanteo. La dirección de obra. Ejecución de las obras y responsabilidad del contratista. Certificación y abonos a cuenta. Modificación del contrato de obra. Revisión de Precios.

5. Recepción y plazo de garantía de las obras. Liquidación. Vicios ocultos. Resolución del contrato de obras.

6. Ley de Expropiación Forzosa. Conceptos, elementos y procedimientos.

7. Normativa Estatal y Autonómica en materia urbanística. Criterios de armonización entre ambas y perspectivas actuales en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

8. Instrumentos de ordenación territorial municipal y supramunicipal.

9. Legislación medioambiental Estatal. Ley de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Su desarrollo reglamentario.

10. Agenda 21 de la Provincia de Córdoba. Plan Ambiental de la Provincia de Córdoba. Elementos ambientales para el desarrollo sostenible.

11. Legislación estatal de Carreteras: Ley de 1988 de Carreteras y Reglamento que la desarrolla.

12. El traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de carreteras.

13. Ley de Carreteras de la Junta de Andalucía.

14. Ley de Aguas. Reglamentos que la desarrollan. El dominio público hidráulico.

15. Normativa vigente de disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Disposiciones específicas durante las fases de proyecto y ejecución de obra. Estudios y Planes de Seguridad y Salud: Conceptos y coordinación.

## BLOQUE III

## (Territorio)

1. Geografía física de la provincia de Córdoba. Relieve y morfología. Hidrología. Acuíferos. Cuencas Hidrográficas. Comarcas naturales. Clima.

2. Geología y Geotecnia de la provincia de Córdoba. Principales fuentes de materiales, su localización.

3. Espacios naturales protegidos: Parques, Parajes y Reservas Naturales. Denominación y características.

4. Plan Especial de Protección del Medio Físico y Catálogo de la provincia de Córdoba.

5. Demografía de la provincia de Córdoba. Distribución de la población. Estructura. Municipios. Mancomunidades.

6. Infraestructuras del transporte humano y de mercancías de la provincia de Córdoba. Aeropuertos. Líneas férreas. Carreteras de interés general del Estado. Red de carreteras de titularidad autonómica.

7. La Red de carreteras de titularidad de la Diputación Provincial de Córdoba. Características generales. Estructura, funcionalidad y distribución espacial.

8. El abastecimiento de agua a la población cordobesa. Principales fuentes y recursos. Instalaciones de carácter supramunicipal: Captación, transporte y regulación Características principales y régimen de explotación.

9. El vertido de las aguas residuales. Instalaciones de depuración: Panorama actual y horizonte a corto y medio plazo en la provincia de Córdoba.

10. El tratamiento de los residuos sólidos urbanos en la provincia de Córdoba. Instalaciones de carácter supramunicipal: Puntos limpios, Centros de Transferencia, Aprovechamiento y Valorización: Distribución espacial, características principales y régimen de explotación.

#### BLOQUE IV

##### (Construcción Civil)

1. Trazado de carreteras. Planta. Alzado. Sección transversal.

2. Movimiento de tierras en la construcción de carreteras: Terraplenes y pedraplenes. Ideas generales, materiales a emplear, características de los mismos según la zona del terraplén. Técnicas de ajuste de la humedad en obra. Extendido. Compactación.

3. Características de los firmes y tipos. Dimensionamiento de firmes. Método de la Instrucción Española de Carreteras. Instrucción para el diseño de firmes de la red de carreteras de Andalucía. Factores de dimensionamiento: Tráfico y explanada.

4. Subbases y bases granulares: Definición, características de los materiales, especificaciones. Localización y características en la provincia de Córdoba.

5. Suelos estabilizados in-situ: Con cal, con productos bituminosos, con cemento. Reciclado de firmes. Diferentes técnicas. Ventajas e inconvenientes. La grava cemento. La grava emulsión. Ventajas e inconvenientes. Técnicas de fabricación y empleo.

6. Firmes rígidos. Tipos. Factores de dimensionamiento. Materiales del firme rígido. Juntas. Arcenes. Pendientes transversales. Rugosidad superficial. Ejecución y construcción de un firme rígido.

7. El control de calidad de la excavación de la explanación, préstamos, terraplenes y pedraplenes. El control de calidad de las subbases y bases granulares de los suelos estabilizados con cementos y la grava-cemento. El control de calidad de los riegos de imprimación y adherencia, tratamientos superficiales y mezclas bituminosas en caliente.

8. Sistemas de contención de tierras. Muros de carreteras. Corrección de taludes: Consideraciones generales. Tipos de corrección. Acciones sobre la estructura de contención: Empuje de tierras según la teoría de Coulomb. Empuje de tierras según la teoría de Rankine.

9. Diseño y dimensionamiento de muros de hormigón armado. Seguridad al deslizamiento, al vuelco y comprobación de las tensiones de cimentación en condiciones de servicio y últimas. Dimensionamiento como estructura de hormigón armado según la EHE. Formas constructivas.

10. Estructuras de suelo reforzado. Fundamentos del suelo reforzado. Características de las armaduras, de la tierra y de las pieles. Diseño del muro de suelo reforzado. Predimensionamiento, estabilidad interna y externa de la obra. Drenaje en muros de suelo reforzado. Formas constructivas.

11. Drenaje superficial y profundo de carreteras. Instalaciones transversales y longitudinales.

12. Obras de carreteras: sistemas de ejecución y organización. Materiales y maquinarias. Señalización de obras y medidas de seguridad.

13. Conservación de carreteras. Métodos de conservación. Conservación con medios propios. Conservación contratada. Conservación por gestión integral. Programación y ejecución.

14. Explotación de carreteras. Régimen y sanciones. Estudio de tráfico, aforos. Servicios auxiliares. Información al público. Vigilancia de las carreteras. Estudios de seguridad y análisis de costes.

15. Intersecciones y enlaces. Tipología y diseño. Normativa. Señalización, balizamiento y elementos de seguridad vial.

16. Hidrogeología. Reconocimientos geológicos y geotécnicos. Tratamiento de la información. Aguas subterráneas. Explotación y recarga de acuíferos. Pozos, desarrollo de pozos.

17. Abastecimiento de agua a poblaciones. Dotaciones. Procedimientos Generales de tratamiento de las aguas potables: Captación: tratamientos adecuados en la toma y en el bombeo. Almacenamiento de agua bruta. Precloración, aireación, clarificación, desinfección, absorción, y tratamiento de los fangos.

18. La distribución de agua: Criterios. Redes ramificadas y redes de mallas. Descripción, ventajas e inconvenientes. Materiales. Cálculo de redes: exposición de métodos de cálculo.

19. Depósitos de regulación y almacenamiento. Tipologías. Optimización y diseño de depósitos. Dimensionamiento de depósitos de hormigón armado. Formas constructivas. Juntas.

20. Conducciones en carga. Pérdidas de carga en tuberías. Evolución y tendencia de los procedimientos de diseño. Pérdidas de carga en codos y cambios de sección. Solicitaciones en tuberías. Cálculo resistente en tuberías forzadas. Tuberías prefabricadas de hormigón armado y pretensadas. Tipo de juntas. Normativa sobre conducciones para abastecimiento.

21. Saneamiento de Poblaciones. Principios generales, sistemas de evacuaciones, evaluación de caudales a evacuar. Tipos de secciones, estudio comparativo.

22. Redes de alcantarillado. Factores a considerar en las distintas fases del proyecto. Instalaciones complementarias de alcantarillados. Pozos de registro e inspección, sumideros, vertederos, aliviaderos de crecida, cámaras de descarga, ventilación. Estaciones de elevación, sifones y compuertas. Acometidas.

23. Depuración de aguas residuales. Objetivos. Conceptos generales y elementos. Principales cadenas del proceso depurador. Su rendimiento de depuración. Depuración de aguas residuales por procedimiento químico. Depuración por procedimientos físico-químicos. Los fangos procedentes de la depuración de aguas residuales: Características y aprovechamiento.

#### ANEXO III

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 Plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial.

1.2. Plantilla de Funcionarios:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Grupo: B.

1.3. Titulación Académica: Ingeniero Técnico Industrial.

1.4. Sistema de selección: Concurso oposición. Turno libre.



1.5. El Tribunal tendrá la categoría 2.<sup>a</sup>

1.6. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de tres horas dos temas, uno del Bloque I y otro del Bloque II, extraídos al azar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio.

Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos. Se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto.

Cada uno de los temas de este ejercicio se valorará hasta 5 puntos. La suma de las dos puntuaciones constituirá la calificación del ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, extraídos al azar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio, uno del Bloque III y otro del Bloque IV. El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio es de 3 horas.

Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos. Se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto.

Cada uno de los temas de este ejercicio se valorará hasta 5 puntos. La suma de las dos puntuaciones constituirá la calificación del ejercicio.

Tercer ejercicio: De carácter práctico. Consistirá en la resolución por escrito, durante el tiempo que determine el Tribunal, de un supuesto práctico relacionado con el temario y las funciones y tareas a desempeñar, igual para todos los aspirantes, determinado por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio.

El Tribunal, una vez leído el ejercicio por el aspirante, está facultado para dialogar con el aspirante respecto a la resolución dada al supuesto planteado.

1.8. Programa de temas:

#### BLOQUE I

##### Materias 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 silencio administrativo.
6. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
7. Organización y competencias municipales/provinciales.
8. Personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
9. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
10. El Procedimiento Administrativo Común. Principios. Sus fases.
11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

12. El Presupuesto de la Diputación de Córdoba. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

#### BLOQUE II

##### Materias específicas

1. Competencia autonómica en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.
2. Competencia municipal en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.
3. Calificación Ambiental: Prevención. Procedimiento.
4. Autorización de actividades calificadas: inspección y vigilancia.
5. Disciplina y prevención en la protección del medio ambiente.
6. Límites admisibles de ruidos y vibraciones en la Comunidad Autónoma.
7. Reglamento de la Calidad del Aire. Proyecto de actividades e instalaciones.
8. Inspecciones y comprobaciones en materia de ruidos y vibraciones.
9. Autorización de actividades no calificadas.
10. Ventilación en edificios e instalaciones industriales
11. Evaluación de impacto ambiental. Procedimiento general.
12. Gestión medioambiental de residuos.
13. Seguridad contra incendios en edificios industriales.
14. Inspección y mantenimiento de instalaciones de protección contra incendios en edificios industriales.
15. Condiciones y requisitos de establecimientos industriales ante el riesgo de incendio. Responsabilidades y sanciones.

#### BLOQUE III

##### Materias específicas

1. Eliminación de barreras arquitectónicas: Infraestructuras, urbanización y mobiliario.
2. Eliminación de barreras arquitectónicas: Edificaciones, Establecimientos e instalaciones.
3. Condiciones ambientales y de salubridad en los lugares de trabajo.
4. Protección contra incendios en edificios: Compartimentación, Evacuación y señalización.
5. NBE-CPI. Características de las instalaciones contra incendios.
6. Instalaciones generales y locales de riesgo especial.
7. Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.
8. Evaluación y valoración de niveles de ruido y vibraciones.
9. Exigencias legales de acondicionamiento acústico en edificaciones.
10. Diseño y técnica de aislamiento acústico.
11. Instalaciones interiores de suministro de agua.
12. Instalaciones de enlace en baja tensión: acometidas, protección, líneas repartidoras y contadores.
13. Instalaciones de alumbrado público: Modalidades. Capacidad. Columnas y brazos y luminarias.
14. Instalaciones eléctricas en locales de características especiales: húmedos, mojados, instalaciones en estaciones de servicio, garajes y talleres de reparación de vehículos.
15. Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia. Prescripciones particulares para locales de espectáculos y de reunión.
16. Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios: Comprobación de la ejecución. Pruebas. Puesta en marcha y Recepción.

## BLOQUE IV

## Materias específicas

1. El proyecto de obras: Contratación, clases, contenido, clasificación del contratista.
2. Expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas particulares.
3. Supervisión del proyecto, acta y replanteo previo.
4. Adjudicación de obras: Procedimiento y formas. Formalización del contrato.
5. Ejecución de obras: Comprobación del replanteo.
6. Funciones de la dirección técnica y del contratista.
7. Abono de la obra ejecutada y revisión de precios.
8. Modificación e incidencias en el contrato de obras.
9. Resolución del contrato de obras. Recepción de obras.
10. Encuesta de infraestructura y equipamiento local: Objetivo y contenido.
11. La información sobre la infraestructura y equipamiento en la encuesta de infraestructura y equipamiento local.
12. Instrumentos de planeamiento urbanístico.
13. Planeamiento general: Tipología, contenido y determinaciones.
14. Planeamiento de desarrollo: Tipología, contenido y determinaciones.
15. Régimen del suelo.
16. Gestión urbanística. Unidades de ejecución y sistemas de gestión.
17. Licencias de obras y autorizaciones de uso en suelo no urbanizable.

## ANEXO IV

1. Normas particulares.
  - 1.1. Objeto de la convocatoria: 1 Plaza de Arquitecto/a Técnico/a.
  - 1.2. Plantilla de Funcionarios/as:
 

Escala: Administración.  
Especial Subescala: Técnica.  
Clase: Media.  
Grupo: B.
  - 1.3. Titulación Académica: Arquitecto/a Técnico/a.
  - 1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición. Turno Libre
  - 1.5. El Tribunal tendrá la categoría 2.<sup>a</sup>
  - 1.6. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de tres horas dos temas, uno del Bloque I y otro del Bloque II, extraídos al azar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio.

Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos. Se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto.

Cada uno de los temas de este ejercicio se valorará hasta 5 puntos. La suma de las dos puntuaciones constituirá la calificación del ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, extraídos al azar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio, uno del Bloque III y otro del Bloque IV. El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio es de 3 horas.

Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cuales-

quiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos. Se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto.

Cada uno de los temas de este ejercicio se valorará hasta 5 puntos. La suma de las dos puntuaciones constituirá la calificación del ejercicio.

Tercer ejercicio: De carácter práctico. Consistirá en la resolución por escrito, durante el tiempo que determine el Tribunal, de un supuesto práctico relacionado con el temario y las funciones y tareas a desempeñar, igual para todos los aspirantes, determinado por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio.

El Tribunal, una vez leído el ejercicio por el aspirante, está facultado para dialogar con el aspirante respecto a la resolución dada al supuesto planteado.

## 1.7. Programa de Temas.

## BLOQUE I

## Materias 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 silencio administrativo.
6. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
7. Organización y competencias municipales/provinciales.
8. Personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
9. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
10. El Procedimiento Administrativo Común. Principios. Sus fases.
11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
12. El Presupuesto de la Diputación de Córdoba. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

## BLOQUE II

1. La legislación urbanística española. Marco normativo andaluz. Legislación sectorial de especial incidencia en el urbanismo.
2. La Organización Administrativa del urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. Competencias Locales.
3. La actividad urbanística. Instrumentos de Planeamiento General y su desarrollo.
4. 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.
5. Vigencia de los planes. Modificación, revisión y suspensión. Efectos de la aprobación de los planes.
6. Clases de suelo. Los patrimonios públicos del suelo: concepto, naturaleza jurídica y régimen aplicable. Derechos de tanteo y retracto.
7. Régimen de derechos y deberes de los propietarios de suelo en la legislación estatal y autonómica.

8. 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 asistémicas en suelo urbano.

9. Régimen de valoraciones. Expropiación y venta forzosa: supuestos expropiatorios. Determinación del justiprecio. Reversión de las expropiaciones.

10. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Licencias urbanísticas: concepto, naturaleza jurídica, competencias. Actos sujetos, extinción y concurrencia con otros actos administrativos (autorizaciones o concesiones).

11. 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.

12. Parcelaciones urbanísticas. Las infracciones urbanísticas y su sanción: tipicidad, clasificación, personas responsables, sanciones, prescripción, responsabilidad de la Administración, acciones y recursos.

### BLOQUE III

1. Programación de la inversión pública. Cooperación del Estado y de la Comunidad Autónoma a las inversiones de las Entidades Locales: Planes Provinciales de Obras y Servicios. Planes Plurianuales de la Diputación de Córdoba.

2. Normativa de Seguridad y Salud en las obras de construcción. El estudio de Seguridad y Salud. Contenido. Elaboración y aprobación del Plan de Seguridad y Salud. Obligaciones del coordinador y el contratista en la ejecución de las obras.

3. La accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas. Normativa de aplicación. Condiciones de diseño de espacios públicos, edificios de utilización colectiva y edificación residencial.

4. El control de calidad en las obras de edificación. Programas de control de calidad. Autorizaciones de uso y homologaciones. Regulación en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y en la Ley de Ordenación de la Edificación.

5. El protocolo de asistencia municipal en materia de arquitectura de la Diputación de Córdoba.

6. Los contratos de las Administraciones Públicas. Los órganos de contratación en las Entidades Locales.

7. El contrato de obras.

8. Los pliegos de condiciones. Las normas UNE. Las normas tecnológicas. Los reglamentos.

9. El proyecto de obras: Clases, contenido. Clasificación del contratista. Formación del presupuesto.

10. El expediente de contratación. El pliego de cláusulas administrativas particulares. Procedimientos y formas de adjudicación en el contrato de obras.

11. Modificaciones de obra y proyectos reformados. Régimen económico de la obra. Certificaciones. La revisión de precios en los contratos administrativos de obras.

12. Ejecución de obras: comprobación del replanteo. Funciones de la dirección técnica. Obligaciones del contratista.

13. Resolución del contrato de obras. Terminación y recepción de la obra. Plazo de garantía. Liquidación de obra.

14. La ejecución de obras afectadas al Programa de Fomento del Empleo Agrario (PROFEA): Regulación estatal de la subvención de mano de obra. Regulación autonómica de la subvención para materiales.

15. Memorias valoradas y proyectos de obras afectadas al Programa de Fomento del Empleo Agrario (PROFEA). Contenido documental. Especificidades en la formación del presupuesto.

16. La ejecución de obras por la propia Administración. Funciones de dirección y control. Régimen económico y actua-

lización de costes mediante índices, coeficientes y la aplicación del régimen de revisión de precios.

### BLOQUE IV

1. La legislación sobre Ordenación de la Edificación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías. Percepción de cantidades a cuenta durante la construcción.

2. Protección y restauración de zonas arqueológicas y otros bienes inmuebles de interés cultural.

3. Organización de una obra.- Técnicas de programación matemática. Diagrama de Gantt. Sistema Pert-tiempos y probabilidad del cumplimiento de las previsiones.- Sistemas percostes. Método CPM.

4. Técnicas de amortización y de valoración de costes de uso y mantenimiento.

5. Patología de los edificios. Deficiencias en elementos estructurales. Sus causas y su reparación.

6. Demoliciones. Acondicionamiento del terreno. Desmontes. Explanaciones. Vaciados. Normativa y patología.

7. Terrenos: Tipos. Cimentaciones apropiadas. Muros corridos. Zapatas. Pilotes. Muros de contención.

8. Instrucción para el proyecto y ejecución de obras de hormigón armado.

9. Revestimientos: materiales. Clases de revestimientos. Control de ejecución.

10. Estructuras de hormigón. El hormigón armado y sus componentes. Cimentación, pilares, vigas y forjados. Adecuación, estructura y proyecto.

11. Estructura de acero. Espaciales, soportes, vigas y forjados.

12. Estructura de fábrica de ladrillo. Cerramientos y particiones.

13. Cubiertas: tipos. Planes, azoteas, tejados, fibrocemento, laminados, aleaciones ligeras. Pizarra, sintéticos, teja, zinc.

14. Cerramientos exteriores. Fachadas de fábrica de bloques, ladrillo, vidrio, paneles, prefabricados.

15. Instalaciones de fontanería. Abastecimiento agua fría y caliente. Pliego.

16. Instalaciones de calefacción. Tipo de combustible. Carbón. Combustibles líquidos. Gas y electricidad.

17. Instalaciones de electricidad. Baja tensión. Alumbrado interior y exterior. Toma a tierra.

18. Instalación de audiovisuales. Antenas, telefonía, video, télex.

19. Instalaciones de protección contra el fuego.

20. Instalaciones de salubridad, alcantarillado. Depuración y vertidos.

### ANEXO V

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 Plaza de Ingeniero Técnico Topógrafo.

1.2. Plantilla de Funcionarios/as:

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Clase: Media

Grupo: B

1.3. Titulación Académica: Ingeniería Técnica en Topografía.

1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición. Turno Libre.

1.5. El Tribunal tendrá la categoría 2.<sup>a</sup>

1.6. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de tres horas dos temas, uno del

Bloque I y otro del Bloque II, extraídos al azar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio.

Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos. Se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto.

Cada uno de los temas de este ejercicio se valorará hasta 5 puntos. La suma de las dos puntuaciones constituirá la calificación del ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, extraídos al azar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio, uno del Bloque III y otro del Bloque IV. El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio es de 3 horas.

Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos. Se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto.

Cada uno de los temas de este ejercicio se valorará hasta 5 puntos. La suma de las dos puntuaciones constituirá la calificación del ejercicio.

Tercer ejercicio: De carácter práctico. Consistirá en la resolución por escrito, durante el tiempo que determine el Tribunal, de un supuesto práctico relacionado con el temario y las funciones y tareas a desempeñar, igual para todos los aspirantes, determinado por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio.

El Tribunal, una vez leído el ejercicio por el aspirante, está facultado para dialogar con el aspirante respecto a la resolución dada al supuesto planteado.

#### 1.8. Programa de temas.

### BLOQUE I

#### 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 silencio administrativo.

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

7. Organización y competencias municipales/provinciales.

8. Personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

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

10. El Procedimiento Administrativo Común. Principios. Sus fases.

11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

12. El Presupuesto de la Diputación de Córdoba. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

### BLOQUE II

#### (Normativa sectorial)

1. Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: Esquema general. Desarrollo reglamentario.

2. Proyectos de obras. Clasificación de las obras y de los contratistas. Contenido de los proyectos. Supervisión y aprobación. Replanteo previo.

3. La dirección de obra. Comprobación del replanteo. Ejecución de las obras y responsabilidad del contratista. Certificación y abonos a cuenta. Modificación del contrato de obra. Revisión de Precios. Recepción y plazo de garantía de las obras.

4. Ley de Expropiación Forzosa. Conceptos, elementos y procedimientos.

5. Legislación medioambiental Estatal. Ley de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Su desarrollo reglamentario.

6. Ley de Carreteras de la Junta de Andalucía.

7. Ley de Aguas. Reglamentos que la desarrollan. El dominio público hidráulico.

8. Normativa sobre vías pecuarias. Características generales, Deslinde y amojonamiento.

9. Normativa sobre Señales Geodésicas y Geofísicas. El Centro Nacional de Información Geográfica y el Consejo Superior Geográfico. Funciones y estructura orgánica.

10. Cartografía editada por Instituto Geográfico Nacional. Series básicas. Cartografía digital. Bases cartográficas numéricas y modelos digitales del terreno. Normas cartográficas generales y específicas para la ejecución del Mapa Topográfico Nacional a escala 1:25.000 y 1:50.000.

11. El Instituto Cartográfico de Andalucía. Cartografía editada. Series básicas. Cartografía digital. Normativa.

12. Metrología, calibración y contraste de instrumentos topográficos. Trazabilidad. Normas ISO y DIN de aplicación. Patrones.

13. El Catastro en España. Definición y conceptos generales. Legislación general de cartografía catastral: Características. Clases de Catastro.

14. Catastros de rústica y de urbana. Características. Planos catastrales. Simbología.

15. La propiedad y el Registro de la Propiedad Inmobiliaria. Relaciones, coordinación y limitaciones con el Catastro. Legislación.

### BLOQUE III

#### (Territorio)

1. Geografía física de la provincia de Córdoba. Relieve y morfología. Hidrología. Acuíferos. Cuencas Hidrográficas. Comarcas naturales. Clima.

2. Geología y Geotecnia de la provincia de Córdoba. Principales fuentes de materiales, su localización.

3. Espacios naturales protegidos: Parques, Parajes y Reservas Naturales. Plan Especial de Protección del Medio Físico y Catálogo de la provincia de Córdoba.

4. Demografía de la provincia de Córdoba. Distribución de la población. Estructura. Municipios. Mancomunidades.

5. Las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal y Complementarias en Suelo No Urbanizable de la provincia de Córdoba: Características generales. Instrumentación urbanística de rango municipal: Panorama actual y principales carencias.

6. Infraestructuras del transporte humano y de mercancías de la provincia de Córdoba. Aeropuertos. Líneas férreas. Carreteras de interés general del Estado. Red de carreteras de titularidad autonómica.

7. La Red de carreteras de titularidad de la Diputación Provincial de Córdoba. Características generales. Estructura, funcionalidad y distribución espacial.

8. El abastecimiento de agua a la población cordobesa. Principales fuentes y recursos. Instalaciones de carácter supra-municipal: Captación, transporte y regulación. Características principales y régimen de explotación.

9. El vertido de las aguas residuales. Instalaciones de depuración: Panorama actual y horizonte a corto y medio plazo en la provincia de Córdoba.

10. El tratamiento de los residuos sólidos urbanos en la provincia de Córdoba. Instalaciones de carácter supramunicipal: Puntos limpios, Centros de Transferencia, Aprovechamiento y Valorización: Distribución espacial, características principales y régimen de explotación.

#### BLOQUE IV

(Geodesia y Topografía)

1. Sistema oficial de referencia. La red geodésica española. Datos históricos y técnicos. Sistema cartográfico oficial de representación. La red geodésica en la provincia de Córdoba.

2. Sistemas de altitudes. Redes de nivelación. Compensación. Superficie de referencia. Mareógrafos. La red de nivelación española en la provincia de Córdoba. Altitud ortométrica y dinámica. Cota geopotencial.

3. Proyección UTM. Análisis y cálculo de los elementos que se utilizan en esta proyección: convergencia de meridianos, reducciones a la cuerda y factor de escala. Utilización y ejemplos.

4. Proyección UTM. Transformación de coordenadas UTM en geográficas y viceversa. Aplicaciones angulares de la proyección UTM. Utilización y ejemplos.

5. Teodolitos. Tipos. Componentes. Errores. Calibración. Errores en teodolitos electrónicos y estaciones totales. Métodos para aumentar la precisión de las observaciones.

6. Distanciometría electrónica. Fundamentos. Errores. Tipos de instrumentos.

7. Intersección directa, inversa y mixta. Error máximo. Cálculo y compensación.

8. Proyecto, observación y cálculo de una triangulación. Métodos. Tolerancias. Compensación.

9. Levantamientos topográficos. Métodos de poligonación y radiación. Errores. Cálculo y compensación.

10. Nivelación trigonométrica y geométrica. Instrumentos. Errores y tolerancias. Compensaciones. Niveles láser y digitales.

11. Sistemas de Información Geográfica. Componentes. Limitaciones. Tendencias. SIG como modelo de la realidad. Clasificación de operaciones.

12. Sistemas Raster. Resolución. Estructura de almacenamiento. Inclusión del tiempo. Topología y vecindad. Algoritmos y cálculos espaciales.

13. Sistemas vectoriales. Resolución. Grafos y topología. Almacenamiento gráfico, topológico y temático. Indexación espacial. Segmentación dinámica. Inclusión del tiempo. Algoritmos.

14. Modelos digitales del terreno. Tipos y conversiones entre ellos. Fuentes de datos y selección. Algoritmos y procesos. Productos obtenidos de un MDT. Aplicaciones.

15. GPS. Descripción. Sistema de referencia WGS84. Observables. Ecuaciones de observación. Errores en las mediciones GPS.

16. GPS diferencial. Métodos de medición. Aplicaciones a la Geodesia, Topografía y actualización cartográfica.

17. Planeamiento y ejecución de vuelos fotogramétricos en función de la escala y equidistancia de curvas de nivel. Apoyo de campo.

18. Fotogrametría Digital. La imagen digital: ventajas e inconvenientes. Sistemas y Estaciones Fotogramétricas Digitales. Componentes. Flujo de trabajo. Clasificación de los Sistemas Fotogramétricos Digitales.

19. Infraestructura cartográfica de la Red de Carreteras de Andalucía. Proyecto y Ejecución de la Red de Vértices Topográficos de la Red de Carreteras de Andalucía.

20. Elaboración de la cartografía y topografía de los estudios de carreteras. Proyectos de carreteras. El trazado geométrico: Planta, Alzado y Sección transversal.

21. Proyecto de una obra de ingeniería en Topografía de obras. Plano topográfico de base para un proyecto de ingeniería. Características. Red de apoyo, definición y condiciones.

22. Planimetría de términos municipales. Señalamiento de mojones y de líneas de término. Levantamiento planimétrico y modificaciones de las líneas límite. Actas de deslinde. Normas aplicables.

23. Levantamiento de planos de población. Redes del levantamiento. Trabajos y precisiones. Instrucciones del IGN para el levantamiento de planos de población.

#### ANEXO VI

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 Plaza de Mecánico Conductor, para el servicio de Carreteras.

1.2. Plantilla de Funcionarios:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios especiales.

Clase: Personal de oficios.

Grupo: D.

1.3. Requisitos específicos:

a) Titulación Académica: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico/a de Formación Profesional o equivalente.

b) Estar en posesión del permiso de conducir de todas las categorías, excepto A.

1.4. Sistema de selección: Concurso oposición. Turno libre.

1.5. El Tribunal tendrá la categoría 3.<sup>a</sup>

1.6. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, de las que 10 versarán sobre el Bloque I (Materias Comunes) y 40 sobre las materias del Bloque II (específicas) del programa. El tiempo máximo para su realización será de 75 minutos.

En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

Segundo ejercicio. De carácter práctico consistirá en realizar por el opositor diversas pruebas de conducción con vehículos afectos a la conservación de carreteras, así como en la resolución de un problema real de mecánica, a determinar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio de las pruebas. El ejercicio se valorará con un máximo de 20 puntos y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

1.8. Programa de temas:

#### BLOQUE I

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y Estructuras. Principios Generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales.

4. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases. Selección, situación administrativa,

provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y Selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

## BLOQUE II

### Materias específicas

1. Nociones sobre legislación de carreteras en Andalucía.
2. Proyectos de carreteras. Nociones de topografía. Nivelaciones y replanteos.
3. Movimientos de tierras. Excavaciones y rellenos. Métodos constructivos.
4. Firmes de carreteras. Bases y subbases granulares. Pavimentos. Mezclas bituminosas. Tratamientos superficiales.
5. Palas cargadoras. Esquema y funcionamiento. Método de trabajo. Operaciones de mantenimiento.
6. Retroexcavadoras. Clases. Esquema y funcionamiento. Método de trabajo. Operaciones de mantenimiento.
7. Retropalas. Esquema y funcionamiento. Método de trabajo. Operaciones de mantenimiento.
8. Motoniveladoras. Esquema y funcionamiento. Método de trabajo. Operaciones de mantenimiento.
9. Compactadoras. Clases. Esquema y funcionamiento. Método de trabajo. Operaciones de mantenimiento.
10. Elementos de transporte. Camiones articulados. Dumper. Mototraillas. Esquema y funcionamiento. Operaciones de mantenimiento.
11. Conservación de carreteras. Operaciones de reparación y mantenimiento. Maquinaria específica de bacheo y reparación.
12. Vialidad invernal. Maquinaria a utilizar. Sales fundentes: tipos. Operaciones de mantenimiento.
13. Mecánica de vehículos: Motor, electricidad, electrónica, dirección y frenos.
14. Mecánica de vehículos (Continuación): caja de cambios, transmisión y suspensión.
15. Lubricantes, refrigerantes, lubricantes. Combustibles.
16. Prevención de riesgos laborales en la utilización de vehículos de obras públicas..

## ANEXO VII

1. Normas particulares.
  - 1.1. Objeto de la convocatoria: 2 Plazas de Oficial de Mantenimiento.
  - 1.2. Plantilla de Funcionarios/as:  
  
Escala: Administración Especial  
Subescala: Servicios Especiales  
Grupo: D
  - 1.3. Titulaciones Académicas: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico de Formación Profesional o equivalente.
  - 1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición. Turno Libre.
  - 1.5. El Tribunal tendrá la categoría 3.<sup>a</sup>
  - 1.6. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, de las que 10 versarán sobre el Bloque I (Materias Comunes) y 40 sobre las materias del Bloque II (específicas) del programa. El tiempo máximo para su realización será de 75 minutos.

En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

Segundo ejercicio. De carácter práctico.

El tribunal propondrá un ejercicio práctico que versará sobre las funciones propias de la plaza, durante el tiempo que estipule el tribunal. Los aspirantes deberán demostrar sus conocimientos y la destreza en la aplicación de las técnicas específicas. Se valorará sobre 20 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

### 1.7. Programa de Materias:

## BLOQUE I

### Materias comunes

1. Constitución Española de 1978. Antecedentes. Principios generales. Características y Estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Régimen Local Español: Clases de Entidades Locales. Organización y competencias municipales. Organización y competencias provinciales.
4. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos. Clases. Selección. Provisión de Puestos de Trabajo. El personal laboral: Tipología y Selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

## BLOQUE II

### Materias específicas

1. Redes de abastecimiento de aguas y arquetas.
2. Carpintería de armar y de taller y soldadura.
3. Instalaciones de obra: Electricidad y fontanería.
4. Andamiajes y otros. Pinturas. Tipos y clases. Métodos de aplicación.
5. Carpintería metálica.
6. Masillado. Finalidad. Técnicas de aplicación. Tipo de masillas y usos.
7. Instalaciones eléctricas en baja tensión. Redes de distribución (aéreas y subterráneas).
8. Instalaciones eléctricas en baja tensión. Tipos de suministros, previsión de cargas, instalaciones de enlace, instalaciones interiores, puesta a tierra.
9. Alumbrados de emergencia y señalización. Instalaciones de alarmas. Instalaciones de extinción de incendios en edificios.
10. Instalaciones especiales. Megafonía, telefonía, redes de ordenadores.
11. Iluminación fluorescente. Sistemas. Lámparas de arranque rápido. Montaje. Reactancias y cebadores.
12. Instalaciones de climatización. Principales componentes de los sistemas de refrigeración mecánica. Refrigerantes más usados.
13. Instalaciones de calefacción. Principales elementos de una instalación. Componentes de regulación, control y seguridad.
14. Montaje, desmontaje y sustitución de piezas, componentes y/o módulos defectuosos en los equipos electrotécnicos de consumo.
15. Ajuste, pruebas funcionales y de fiabilidad de los equipos electrotécnicos de consumo reparados.
16. Prevención de Riesgos Laborales Específicos.

*ANUNCIO de 17 de noviembre de 2006, de la Diputación Provincial de Córdoba, de bases para la selección de funcionarios/as, promoción interna.*

La Junta de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el pasado 8 de febrero, ha

adoptado, entre otros, el siguiente acuerdo, según consta en el borrador del acta, aún pendiente de aprobación y a reserva de los términos que de ésta resultaren y por delegación de la competencia de la Presidencia, efectuada mediante decreto de 2 de julio de 2003, acordó aprobar las siguientes bases:

#### BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A PLAZA/S DE FUNCIONARIOS/AS RESERVADAS A PROMOCIÓN INTERNA E INCLUIDA/S EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL 2005

##### 1.º Normas generales.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación de las convocatorias para la provisión de plaza/s que se determinan en los Anexos respectivos, incluidas en la Oferta de empleo Público de 2005, reservadas a promoción interna, pertenecientes a la plantilla de funcionarios e integradas en el Grupo, Escala, Subescala y Clase que se determinan en los Anexos respectivos/ dotada/s con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y retribuciones complementarias, de acuerdo con la normativa vigente. Las presentes bases generales regirán en todo lo no dispuesto en las normas específicas de cada convocatoria, que se establecen en los indicados Anexos.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985 de 2 de abril; Ley 30/1984 de 2 de agosto; RD Leg. 781/1986, de 17 de abril; RD 896/1991 de 7 de junio; las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el RD 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

##### 2.º Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para participar en estas convocatorias será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican:

1. Estar en posesión del Título exigido en la convocatoria o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias, previsto en el Anexo respectivo.

2. Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como funcionarios/as de carrera de la Diputación Provincial de Córdoba en el grupo de clasificación y/o Escala que se establezca en los anexos correspondientes.

3. Aquéllos que en su caso, se establecieren en los anexos correspondientes.

Tales requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera en la plaza de que se trate.

##### 3.º Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, dirigidas al Presidente de la Diputación Provincial de Córdoba, se formularán preferentemente en el modelo oficial que se adjunta a las presentes bases, y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la misma, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE.

Los interesados deberán unir a la solicitud fotocopia del DNI en vigor o documento de identificación del Estado correspondiente y justificante o comprobante de haber ingresado la tasa por participación en las pruebas selectivas conforme a la Ordenanza fiscal en vigor al momento de la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

Dicha tasa se ingresará en la cuenta corriente de Caja sur número 2024/6028/19/311094051.4, con la indicación «pruebas selectivas plaza (su denominación) Diputación Provincial de Córdoba». En los sistemas selectivos de concurso y concurso-oposición, deberán acompañar igualmente a la solicitud la documentación que justifique los méritos alegados, debidamente compulsada o cotejada conforme al artículo 158

del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

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

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 siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3. Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Si, conforme a dicho precepto, se presentan a través de las Oficinas de Correos, deberá aparecer el sello de certificado en el sobre exterior y en la propia solicitud.

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

##### 4.º Admisión de los aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará resolución en el término de un mes declarando aprobadas la listas de admitidos y de excluidos e indicando el lugar en el que se encuentran expuestas las relaciones certificadas de ambas listas. Dicha resolución se publicará en el BOP, juntamente con la relación de excluidos y causas que han motivado la exclusión.

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

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

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

##### 5.º Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador, integrado por igual número de miembros titulares y suplentes, tendrá la siguiente composición:

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

Secretario: El de la Corporación o un funcionario Licenciado en Derecho al servicio de la misma, con voz y sin voto.

Vocales:

1. Un representante de la Comunidad Autónoma.
2. Un representante de los empleados de la Corporación, designado por la Junta de Personal.
3. El responsable del Servicio o Departamento a que esté adscrita la plaza o un empleado cualificado de la Corporación
4. Un técnico/a o experto/a en la materia o especialidad.

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

5.2. Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ilmo. Sr. Presidente de esta Diputación Provincial, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92 o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. 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, bastará la asistencia de su Presidente, del Secretario y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

5.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus Suplentes, se hará pública en el BOP conjuntamente con la resolución a que hace referencia la base 4.<sup>a</sup>.

5.5. 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.

5.6. El Tribunal Calificador no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas según los Anexos respectivos. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho.

5.7. De conformidad con lo establecido en el RD 462/2002 de 24 de mayo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal Calificador tendrá la categoría que se indica en el Anexo correspondiente.

#### 6.º Sistema de selección.

El sistema de selección será el que se especifica en el Anexo correspondiente.

#### Concurso.

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos y presentados al primer ejercicio de la oposición, previamente a la corrección de éste, y los calificará conforme al baremo que figura a continuación. Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público conjuntamente con las calificaciones correspondientes a dicho ejercicio.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que se citan los méritos a continuación.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo, cumplido lo previsto en el párrafo anterior, se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo.

#### BAREMO DE MÉRITOS

##### A) Valoración del grado personal consolidado:

El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel de la plaza que se convoca, hasta un máximo de 3 puntos de la siguiente forma:

a.1. Por grado personal de igual o superior nivel al de la plaza a que se concursa: 3,00 puntos.

a.2. Por grado personal inferior en 1 nivel al de la plaza a que se concursa: 2,50 puntos.

a.3. Por grado personal inferior en 2 niveles al de la plaza a que se concursa: 2,00 puntos.

a.4. Por grado personal inferior en 3 niveles al de la plaza a que se concursa: 1,50 puntos.

a.5. Por grado personal inferior en 4 niveles al de la plaza a que se concursa: 1,00 punto.

##### B) Valoración de formación y perfeccionamiento:

B.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo. Se consideran en este sentido como cursos relacionados y valorables los relativos a perspectiva de género y los concernientes a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión:

a) Hasta 10 horas o 2 días: 0,03 puntos.

b) De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,05 puntos.

c) De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,10 puntos.

d) De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,20 puntos.

e) De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.

f) De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos.

g) De 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1,00 punto.

h) De más de 900 horas o de 160 días lectivos: 1,50 punto.

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

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

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

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

a) Poseer carácter científico, divulgativo o docente.

b) Haber sido publicadas con el correspondiente ISBN o ISNN.

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

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

B.4 Por la superación de ejercicios eliminatorios para el acceso en propiedad a plazas de igual categoría en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Córdoba: 0,10 puntos por cada ejercicio aprobado.

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

##### C) Titulaciones académicas.

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

- Doctor/a: 1 punto.

- Licenciado/a, Ingeniero o Arquitecto: 0,90 puntos.



- Diplomado/a Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico: 0,80 puntos.

- Técnico/a Superior en la correspondiente profesión, Bachiller o equivalente: 0,70 puntos.

- Técnico/a en la correspondiente profesión, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente: 0,60 puntos.

No se otorgará puntuación por la/s titulación/es exigida/s para obtener otra superior también valorada. Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio o Consejería de Educación y Ciencia.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de titulación académica: 1,00 punto.

#### D) Antigüedad.

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

#### Fase de oposición.

De conformidad con el contenido del programa y ejercicios que figuran en el Anexo correspondiente.

El primer ejercicio de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos dos meses desde la finalización del plazo de presentación de instancias. El lugar y fecha de realización de dicho ejercicio se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la base 4.1.

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

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

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado los anteriores y en el Tablón de Edictos de la Corporación.

#### 7.º Desarrollo de los ejercicios.

7.1. 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.

7.2. La actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra resultante

del sorteo público único para todas las convocatorias que se celebren durante el año que realice la Administración General del Estado.

7.3. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios escritos sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante, y por tanto, podrá eliminar directamente a los opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

#### 8.º Calificación de los ejercicios.

8.1. Todos los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

8.2. La calificación para cada ejercicio y aspirante 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 al 40% de la mayor.

8.3. El sistema de calificación general no regirá para aquellas pruebas en cuyos anexos se establezca otro distinto.

8.4. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública en la forma prevista en la base 6.ª la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

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

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y en la fase de concurso en su caso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el concurso; de persistir la igualdad, en el ejercicio de carácter práctico y en los restantes por orden de celebración, y de no ser posible deshacer el empate se dilucidará por sorteo.

La oposición a los actos de trámite que integran el proceso selectivo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución del Tribunal por la que se pone fin a las actuaciones de éste, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107.1 de la Ley 30/1.992 de 26 de noviembre.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas en el concurso y en cada prueba y el resultado final. La relación de aprobados, que no podrá ser superior al número de plazas convocadas, será elevada al Presidente de la Corporación para que formule el/los correspondiente/s nombramiento/s. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por los interesados Recurso de Alzada, en el plazo de un mes, ante el Presidente de la Corporación. Igualmente, podrán interponer recurso de alzada contra la calificación de los ejercicios por aquellos opositores que no los superen.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2.ª.

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.

Una vez aprobada la propuesta por el Presidente de la Corporación o por el órgano que en virtud de delegación de aquél tenga atribuida la competencia sobre nombramiento de

personal, el opositor u opositores nombrado/s deberá/n tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Aquéllos que no lo hicieren en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán el derecho a adquirir la condición de funcionario.

En el momento de la toma de posesión, el opositor u opositores nombrados prestarán juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/79 de 5 de abril.

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.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en 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.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el Presidente de la Corporación en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Lo que se publica para general conocimiento

Córdoba, 17 de noviembre de 2006.- El Presidente.

## MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA

### DATOS PERSONALES

NIF/DNI	1º apellido	2º apellido	Nombre
fecha nacimiento 	Sexo Varón # Mujer #	Localidad de nacimiento	Provincia y Estado de nacimiento
Teléfono	Domicilio: Calle o Plaza y número		Código Postal
Domicilio: Municipio		Domicilio: Provincia	Domicilio Estado

### DATOS DE LA CONVOCATORIA

Denominación de la/s plaza/s	Nº de plazas	Régimen jurídico Funcionario Laboral	Sistema selectivo Oposición # Concurso oposición # Concurso #
Fecha publicación B.O.E. 	Reserva discapacitados #	Grado de minusvalía %	Turno: Libre # Promoción interna #

### TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

Exigido en la convocatoria:
Otros títulos oficiales:

### OTROS DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

A) Experiencia profesional en puestos de igual o similar contenido al que se opta:	B)	C)
En Diputación de Córdoba # En otras Administraciones # En empresas privadas #		
Si presta o ha prestado servicios en la Diputación de Córdoba, solicita que se una a la presente solicitud la certificación justificativa, a efectos de valoración como méritos en su caso.		

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

FECHA Y FIRMA:
En....., a..... de.....de.....

IMPORTE DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN A INGRESAR A FAVOR DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA:  €:
--

ILMO.SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA.-

## PLAZAS RESERVADAS A FUNCIONARIOS/AS EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

## OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2005

## ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo	Denominación plazas	Núm.
I	Capataz de Primera	1
II	Cuidador/a	1
III	Celador Carreteras	2
IV	Portero/a Ordenanza	3

## ANEXO I

## 1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 Plaza de Capataz de Primera.

## 1.2. Plantilla de Funcionarios/as:

Escala: Administración Especial.  
Subescala: Servicios especiales.  
Clase: Personal de oficios.  
Grupo: D.

## 1.3. Requisitos:

1. Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico de Formación Profesional o Equivalente.

2. 2 años como funcionario/a de carrera en el Grupo D, Escala de Administración Especial.

3. Haber superado con aprovechamiento curso específico de formación interna, cuyo contenido versará sobre las materias que se relacionan en el anexo.

## 1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición.

1.5. El Tribunal tendrá la categoría 3.<sup>a</sup>

1.6. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios: Único ejercicio. El tribunal propondrá un ejercicio práctico que versará sobre las funciones propias de la plaza, durante el tiempo que estipule el tribunal. Los/as aspirantes deberán demostrar sus conocimientos y la destreza en la aplicación de las técnicas específicas.

## 1.8. Programa de Temas del Curso:

## 1. Legislación de Carreteras de Andalucía.

2. Trazado de Carreteras. Perfil Longitudinal. Secciones. Perfiles Transversales.

3. Actuaciones Previas al inicio de una Obra. Cartografía. Replanteos. Nivelaciones.

4. Excavaciones. Desbroces. Desmontes y explanaciones. Vertederos. Maquinaria. Organización de los Tajos. Control. Ejecución.

5. Rellenos. Terraplenes y Pedraplenes. Maquinaria. Organización de los Tajos. Control de Calidad de materiales y ejecuciones.

6. Explanadas. Préstamos. Estabilizaciones. Control de Materiales y ejecución.

7. Firmes de Carreteras. Firmes Flexibles y Rígidos. Materiales Granulares. Materiales Estabilizados. Maquinaria e Instalaciones de tratamiento de áridos. Organización. Control de materiales, fabricación y ejecución.

8. Pavimentos. Mezclas Bituminosas en Caliente y en Frío. Plantas de fabricación. Equipos de puesta en Obra. Control de materiales y ejecución.

9. Pavimentos. Tratamientos Superficiales con y sin grava. Lechadas Bituminosas. Equipos de fabricación y puesta en obra. Control de Calidad.

10. Drenaje superficial y profundo. Geotextiles. Drenaje transversal. Pequeñas obras de paso. Implantación.

11. Señalización de Carreteras. Señalización Horizontal. Señalización Vertical. Balizamiento. Iluminación. Control de Calidad.

12. Señalización de Obras. Diseño y Ejecución. Señalización móvil. Organización y Control. Semáforos. Desvíos de Tráfico.

13. Conservación de Carreteras. Actuaciones preventivas. Conservación del sistema de drenaje. Control de vegetación. Tratamiento de Taludes. Inspección de Obras de Fábrica.

14. Conservación de Carreteras. Operaciones de reparación. Bacheos y saneos de blandones. Maquinaria y equipos. Organización y control de operaciones.

15. Conservación de Carreteras. Reparaciones y obras de fábrica. Reposición de señalización y balizamiento. Equipos. Organización y control de operaciones.

16. Vialidad invernal. Equipos y maquinaria. Organización y control de operaciones. Coordinación con otros Organismos. Teléfono de emergencia 112.

17. Seguridad Vial. Planes de Seguridad Vial. Aforos de Tráfico.

18. Explotación y Vigilancia de Carreteras. Autorizaciones. Gestión de expedientes. Procedimiento Sancionador.

19. Organización de equipos. Medios Humanos. Maquinaria e instalaciones. Brigadas de Conservación. La Conservación contratada: Operaciones ordinarias y operaciones ordenadas.

20. La Red de Carreteras de la Diputación Provincial de Córdoba

## ANEXO II

## 1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 Plaza de Cuidador/a.

## 1.2. Plantilla de Funcionarios/as:

Escala: Administración Especial.  
Subescala: Servicios especiales.  
Clase: personal de oficios.  
Grupo: D.

## 1.3. Requisitos:

- Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico de Formación Profesional o Equivalente.

- 2 años como funcionario/a de carrera en el Grupo D, Escala de Administración Especial.

- Haber superado con aprovechamiento curso específico de formación interna, cuyo contenido versará sobre las materias que se relacionan en el anexo.

## 1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición.

1.5. El Tribunal tendrá la categoría 3.<sup>a</sup>

## 1.6. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Único ejercicio. El tribunal propondrá un ejercicio práctico que versará sobre las funciones propias de la plaza, durante el tiempo que estipule el tribunal. Los/as aspirantes deberán demostrar sus conocimientos y la destreza en la aplicación de las técnicas específicas.

## 1.8. Programa de Temas del Curso:

1. Funciones del Cuidador de un Centro Asistencia de Minusválidos Psíquicos. Secreto profesional. Responsabilidad: civil y penal.

2. Relaciones con el interno. Psicología del interno. Cómo se debe tratar al interno. Relación con la familia del interno.

3. Atención, vigilancia y observación del interno.
4. Dietas. Administración de comidas a los internos. Tipos de dieta.
5. Clasificación de los internos en la distribución y administración de comidas.
6. Eliminaciones. Orina. Material fecal. Vómitos. Aptitud del Cuidador ante un interno que expectora.
7. Higiene del interno. El baño del interno. Baño completo. Baño parcial. Lavado del cabello. Cuidado de la boca y de los dientes. Prevención de úlceras por decúbito. Tratamiento de úlceras por decúbito.
8. Cambios de ropa del interno encamado. Cuidado de la ropa y enseres personales del interno.
9. La cama del interno. Emplazamiento de la cama. Tipos de camas. Accesorios de la cama. Tipo de colchones. Ropa de cama o lencería. Técnicas para hacer la cama desocupada. Técnicas para hacer la cama ocupada. Formas de abrir la cama para la recepción del interno. ¿Cómo se arreglan las almohadas? Cambio de colchón. Limpieza del somier y del colchón.
10. Movilización del enfermo. Método para incorporar a un enfermo. Método para ayudar a un interno a ponerse de pie. Métodos para movilizar al interno en la cama. Traslado a camillas. Traslado a sillas de ruedas. Movilización del interno con traumatismos.
13. Traslado del interno fuera del Centro. Planificación del tiempo de ocio.
12. Aplicación del calor y del frío. Normas generales. Calor seco. Calor húmedo. Bolsas de hielo. Baños de alcohol.
13. Limpieza, desinfección y esterilización del material. Asepsia y antisepsia, concepto. Las enfermedades infecciosas. Técnicas de aislamiento. Lavado de manos. Utilización de bata, mascarilla y guantes. Desinfección del interno. Técnica de barrera.

## ANEXO III

1. Normas particulares.
  - 1.1. Objeto de la convocatoria: 2 Plazas de Celador de Carreteras.
  - 1.2. Plantilla de Funcionarios/as:
 

Escala: Administración Especial  
Subescala: Servicios especiales  
Clase: personal de oficios  
Grupo: D
  - 1.3. Requisitos:
    - Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico de Formación Profesional o Equivalente.
    - 2 años como funcionario/a de carrera en el Grupo D, Escala de Administración Especial.
    - Haber superado con aprovechamiento curso específico de formación interna, cuyo contenido versará sobre las materias que se relacionan en el anexo.
  - 1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición.
  - 1.5. El Tribunal tendrá la categoría 3.<sup>a</sup>
  - 1.6. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:
 

Único ejercicio. El tribunal propondrá un ejercicio práctico que versará sobre las funciones propias de la plaza, durante el tiempo que estipule el tribunal. Los/as aspirantes deberán demostrar sus conocimientos y la destreza en la aplicación de las técnicas específicas.
  - 1.8. Programa de Temas del Curso:
    1. Legislación de Carreteras de Andalucía.

2. Trazado de Carreteras. Perfil Longitudinal. Secciones. Perfiles Transversales.
3. Actuaciones Previas al inicio de una Obra. Cartografía. Replanteos. Nivelaciones.
4. Excavaciones. Desbroces. Desmontes y explanaciones. Vertederos. Maquinaria. Organización de los Tajos. Control. Ejecución.
5. Rellenos. Terraplenes y Pedraplenes. Maquinaria. Organización de los Tajos. Control de Calidad de materiales y ejecuciones.
6. Explanadas. Préstamos. Estabilizaciones. Control de Materiales y ejecución.
7. Firmes de Carreteras. Firmes Flexibles y Rígidos. Materiales Granulares. Materiales Estabilizados. Maquinaria e Instalaciones de tratamiento de áridos. Organización. Control de materiales, fabricación y ejecución.
8. Pavimentos. Mezclas Bituminosas en Caliente y en Frío. Plantas de fabricación. Equipos de puesta en Obra. Control de materiales y ejecución.
9. Pavimentos. Tratamientos Superficiales con y sin grava. Lechadas Bituminosas. Equipos de fabricación y puesta en obra. Control de Calidad.
10. Drenaje superficial y profundo. Geotextiles. Drenaje transversal. Pequeñas obras de paso. Implantación.
11. Señalización de Carreteras. Señalización Horizontal. Señalización Vertical. Balizamiento. Iluminación. Control de Calidad.
12. Señalización de Obras. Diseño y Ejecución. Señalización móvil. Organización y Control. Semáforos. Desvíos de Tráfico.
13. Conservación de Carreteras. Actuaciones preventivas. Conservación del sistema de drenaje. Control de vegetación. Tratamiento de Taludes. Inspección de Obras de Fábrica.
14. Conservación de Carreteras. Operaciones de reparación. Bacheos y saneos de blandones. Maquinaria y equipos. Organización y control de operaciones.
15. Conservación de Carreteras. Reparaciones y obras de fábrica. Reposición de señalización y balizamiento. Equipos. Organización y control de operaciones.
16. Vialidad invernal. Equipos y maquinaria. Organización y control de operaciones. Coordinación con otros Organismos. Teléfono de emergencia 112.
17. Seguridad Vial. Planes de Seguridad Vial. Aforos de Tráfico.
18. Explotación y Vigilancia de Carreteras. Autorizaciones. Gestión de expedientes. Procedimiento Sancionador.
19. Organización de equipos. Medios Humanos. Maquinaria e instalaciones. Brigadas de Conservación. La Conservación contratada: Operaciones ordinarias y operaciones ordenadas.
20. La Red de Carreteras de la Diputación Provincial de Córdoba

## ANEXO IV

1. Normas particulares.
  - 1.1. Objeto de la convocatoria: 3 Plazas de Portero/a Ordenanza
  - 1.2. Plantilla de Funcionarios/as:
 

Escala: Administración General.  
Subescala: Subalterna.  
Grupo: E.
  - 1.3. Requisitos:
    - Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o Equivalente.
    - 2 años como funcionario/a de carrera en el Grupo E, Escala de Administración Especial.

- Haber superado con aprovechamiento curso específico de formación interna, cuyo contenido versará sobre las materias que se relacionan en el anexo.

- 1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición.
- 1.5. El Tribunal tendrá la categoría 3.<sup>a</sup>
- 1.6. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Único ejercicio. El tribunal propondrá un ejercicio práctico que versará sobre las funciones propias de la plaza, durante el tiempo que estipule el tribunal. Los/as aspirantes deberán demostrar sus conocimientos y la destreza en la aplicación de las técnicas específicas.

- 1.8. Programa de Temas del Curso:

1. Ubicación de servicios y unidades de la Diputación Provincial.
2. Organización y funcionamiento institucional.
3. Estructura orgánica.
4. Control de acceso, identificación, información, atención y recepción de personal visitante.
5. Recepción de paquetería, documentación y correspondencia.
6. Franqueo, depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia.
7. Realización de recados oficiales fuera o dentro del centro de trabajo.
8. Atención y asistencia específica a los órganos de gobierno.
9. Prevención de riesgos laborales específicos.

*ANUNCIO de 17 de noviembre de 2006, de la Diputación Provincial de Córdoba, de bases para la selección de personal laboral.*

La Junta de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el pasado 8 de febrero, ha adoptado, entre otros el siguiente acuerdo, según consta en el borrador del acta, aún pendiente de aprobación y a reserva de los términos que de ésta resultaren y por delegación de la competencia de la Presidencia, efectuada mediante decreto de 2 de julio de 2003, acordó aprobar las siguientes bases:

#### BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A PLAZA/S RESERVADAS A PERSONAL LABORAL, INCLUIDA/S EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL 2005

##### 1.º Normas generales.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación de las convocatorias para la provisión de plaza/s que se determinan en los Anexos respectivos, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2005, pertenecientes a la plantilla de personal laboral, dotadas con las retribuciones previstas en el Convenio Colectivo de aplicación. Las presentes bases generales regirán en todo lo no dispuesto en las normas específicas de cada convocatoria, que se establecen en los indicados Anexos.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985 de 2 de abril; Ley 30/1984 de 2 de agosto; RD Leg. 781/1986, de 17 de abril; RD 896/1991 de 7 de junio; el Convenio Colectivo de empresa, las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el RD 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

##### 2.º Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para participar en estas convocatorias será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el

ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

1. Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados Miembros de la Unión Europea
2. Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.
3. Estar en posesión del título exigido para la convocatoria o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión, de la credencial que acredite su homologación.
4. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.
5. No haber sido sancionado con separación del servicio o despido disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
6. Aquéllos que independientemente de los anteriores, se establecieron en los anexos correspondientes.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento del acceso como personal laboral fijo a la plaza de que se trate.

##### 3.º Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, dirigidas al Presidente de la Diputación Provincial de Córdoba, se formularán preferentemente en el modelo oficial que se adjunta a las presentes bases, y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la misma, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE.

Los interesados deberán unir a la solicitud fotocopia del DNI en vigor o documento de identificación del Estado correspondiente y justificante o comprobante de haber ingresado la tasa por participación en las pruebas selectivas conforme a la Ordenanza fiscal en vigor al momento de la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

Dicha tasa se ingresará en la cuenta corriente de Cajasur número 2024/6028/19/311094051.4, con la indicación «pruebas selectivas plaza (su denominación) Diputación Provincial de Córdoba». La tasa por derechos de examen deberá abonarse necesariamente dentro del plazo referido, la falta de pago en dicho plazo determinará la exclusión definitiva del aspirante a las pruebas selectivas.

En los sistemas selectivos de concurso y concurso-oposición, deberán acompañar igualmente a la solicitud la documentación que justifique los méritos alegados, debidamente compulsada o cotejada conforme al artículo 158 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

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

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 siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3. Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Si, conforme a dicho precepto, se presentan a través de

las Oficinas de Correos, deberá aparecer el sello de certificado en el sobre exterior y en la propia solicitud.

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

#### 4.º Admisión de los aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará resolución en el término de un mes declarando aprobadas las listas de admitidos y de excluidos e indicando el lugar en el que se encuentran expuestas las relaciones certificadas de ambas listas. Dicha resolución se publicará en el BOP, juntamente con la relación de excluidos y causas que han motivado la exclusión.

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

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

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

#### 5.º Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador, integrado por igual número de miembros titulares y suplentes, tendrá la siguiente composición:

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

Secretario: El de la Corporación o un funcionario Licenciado en Derecho al servicio de la misma, con voz y sin voto.

Vocales:

1. Un representante de los empleados de la Corporación, designado por el Comité de Empresa.

2. El responsable del Servicio o Departamento a que esté adscrita la plaza o un empleado cualificado de la Corporación

3. Dos técnico/as o experto/as en la materia o especialidad.

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

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo al limo. Sr. Presidente de esta Diputación Provincial, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92 o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias anteriormente citadas.

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

5.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus Suplentes, se hará pública en el BOP conjuntamente con la Resolución a que hace referencia la base 4.ª.

5.5. 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.

5.6. El Tribunal Calificador no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas según los Anexos respectivos. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho.

5.7. De conformidad con lo establecido en el RD 462/2002 de 24 de mayo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal Calificador tendrá la categoría que se indica en el Anexo correspondiente.

#### 6.º Sistema de selección.

El sistema de selección será el que se especifica en el Anexo correspondiente.

Concurso. Salvo para el sistema de autobaremo a que después se hace referencia, el Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos y presentados al primer ejercicio de la oposición, previamente a la corrección de éste, y los calificará conforme al baremo que figura a continuación. Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público conjuntamente con las calificaciones correspondientes a dicho ejercicio.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que se citan los méritos a continuación.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo que, cumplido lo previsto en el párrafo anterior, se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo.

Quienes hayan prestado servicios a la Diputación Provincial de Córdoba, lo harán constar en la solicitud de participación, interesando la aportación del correspondiente justificante a la documentación presentada.

Al objeto de agilizar el procedimiento selectivo y garantizar el cumplimiento de los plazos para la celebración de los ejercicios que componen la fase de oposición, se establece un sistema de autoberamación por parte de los aspirantes en aquellos anexos en que así se especifique. Dicho sistema se ajustará a las siguientes normas:

a) Se procederá a la cumplimentación, por cada aspirante, del formulario de autobaremación que figure en el anexo correspondiente.

b) La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará con anterioridad al inicio de la fase de oposición.

c) Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición. En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como en el caso de apreciar errores aritméticos. En ningún caso podrá el Tribunal Calificador valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores.

d) Terminado el proceso de verificación, el Tribunal Calificador hará pública la calificación definitiva de aspirantes

aprobados, tanto de la fase de concurso como de la de oposición, pudiendo formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio.

e) Finalizado dicho plazo, el Tribunal Calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y posterior propuesta de Resolución conforme a la Base General 9.ª.

f) Asimismo, y a los solos efectos de una posible constitución de una bolsa de trabajo derivada de la convocatoria, procederá igualmente a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos aspirantes que hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición, y hará público el resultado de dicha verificación conjuntamente con el resultado de las pruebas.

#### BAREMO DE MÉRITOS

##### A) Méritos profesionales:

1. Por cada mes completo de servicios prestados en esta Excm. Diputación Provincial, en categoría igual o equivalente a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,10 puntos

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en categoría igual o equivalente a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,06 puntos

3. Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,05 puntos.

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

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados mediante relación jurídica permanente en la Administración Pública, los realizados mediante contratos para trabajos específicos, de consultoría o asistencia, o en régimen de colaboración social.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificado expedido por el órgano competente. En las empresas privadas, a través de certificado de empresa en modelo oficial, contrato de trabajo registrado en el INEM o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria, tales como recibos de salarios, TC2, etc. En todo caso, deberá aportarse certificado o informe de la Seguridad Social donde consten los períodos y grupos de cotización.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de experiencia profesional: 9,00 puntos.

##### B) Valoración de formación y perfeccionamiento:

1. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo. Se consideran en este sentido como cursos relacionados y valorables los relativos a perspectiva de género y los concernientes a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión:

- a) Hasta 10 horas o 2 días: 0,03 puntos.
- b) De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,05 puntos.
- c) De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,10 puntos.
- d) De 71 a 100 horas. o de 13 a 20 días lectivos: 0,20 puntos.
- e) De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.

- f) De 251 a 400 horas de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos.
- g) De 401 a 900 horas de 81 a 160 días lectivos: 1,00 punto.
- h) De más de 900 horas o de 160 días lectivos: 1,50 puntos.

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

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

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

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

- a) Poseer carácter científico, divulgativo o docente.
- b) Haber sido publicadas con el correspondiente ISBN o ISSN.
- c) Tener una extensión mínima de 10 páginas, sin incluir prólogos, índices, referencias u otras páginas que no formen parte del texto específico de la materia.
- d) Aparecer reflejado en la publicación el nombre del autor.

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

##### C) Titulaciones académicas.

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

- Doctor/a: 1 punto.
- Licenciado/a, Ingeniero o Arquitecto: 0,90 puntos.
- Diplomado/a Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico: 0,80 puntos.
- Técnico/a Superior en la correspondiente profesión, Bachiller o equivalente: 0,70 puntos.
- Técnico/a en la correspondiente profesión, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente: 0,60 puntos.

No se otorgará puntuación por la/s titulación/es exigida/s para obtener otra superior también valorada.

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

Máximo de puntos a otorgar en concepto de titulación académica: 1,00 punto.

##### D) Superación de pruebas selectivas:

Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas en los últimos cinco años, computados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 1 punto:

- 0,10 puntos si se trata de ejercicios correspondientes a pruebas selectivas para el acceso a la misma categoría en la Diputación Provincial de Córdoba. El mérito de superación de ejercicios de pruebas selectivas, se acreditará mediante declaración responsable del/la interesado/a en la que identificará el número de ejercicios superados y a qué convocatoria



corresponden; La veracidad de la citada declaración será comprobada por la Administración.

0,075 puntos si se trata de ejercicios correspondientes a pruebas selectivas para acceder a categorías iguales o equivalentes a la convocada en otras Administraciones Locales. Se justificará mediante certificado expedido por los organismos competentes en el desarrollo de los procesos selectivos en las correspondientes Administraciones Públicas.

#### FASE DE OPOSICIÓN

De conformidad con el contenido del programa y ejercicios que figuran en el Anexo correspondiente. Las referencias contenidas en los programas de materias de las respectivas plazas a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

El primer ejercicio de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos dos meses desde la finalización del plazo de presentación de instancias. El lugar y fecha de realización de dicho ejercicio se harán públicos conjuntamente con la Resolución que se indica en la base 4.1

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

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

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado los anteriores y en el Tablón de Edictos de la Corporación.

#### 7.º Desarrollo de los ejercicios.

7.1. 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.

7.2. La actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra resultante del sorteo público único para todas las convocatorias que se celebren durante el año que realice la Administración General del Estado.

7.3. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario debidamente motivadas, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios escritos sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante, y por tanto, podrá eliminar directamente a los opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

#### 8.º Calificación de los ejercicios.

8.1. Todos los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos.

8.2. La calificación para cada ejercicio y aspirante 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 al 40% de la mayor.

8.3. El sistema de calificación general no regirá para aquellas pruebas en cuyos anexos se establezca otro distinto.

8.4. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública en la forma prevista en la base 6.ª la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

#### 9.º Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y en la fase de concurso en su caso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el concurso; de persistir la igualdad, en el ejercicio de carácter práctico y en los restantes por orden de celebración, y de no ser posible deshacer el empate se dilucidará por sorteo.

La oposición a los actos de trámite que integran el proceso selectivo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución del Tribunal por la que se pone fin a las actuaciones de éste, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107.1 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas en el concurso y en cada prueba y el resultado final. La relación de aprobados, que no podrá ser superior al número de plazas convocadas, será elevada al Presidente de la Corporación para que formule el/los correspondiente/s contrato/s laboral indefinido/s. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por los interesados Recurso de Alzada, en el plazo de 1 mes, ante el Presidente de la Corporación. Igualmente, podrán interponer recurso de alzada contra la calificación de los ejercicios por aquellos opositores que no los superen.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2.ª y que son:

9.1. Fotocopia del DNI o Documento de Identificación del Estado de la Unión Europea correspondiente, acompañado del original para su compulsión.

9.2. Copia autenticada o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del título exigido para la plaza, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas, en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

9.3. Informe facultativo de la Sección de Prevención de Riesgos laborales de esta Corporación sobre que no padece enfermedad ni está afectado por limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones

9.4. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no

estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso en su Estado a la función pública.

9.5. Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la formalización del contrato, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre sobre Incompatibilidades.

9.6. Los aspirantes que hayan accedido por el turno de minusvalía deberán aportar certificado expedido por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o en su caso de la Comunidad Autónoma correspondiente en la que se acredite la calificación de la minusvalía, así como el grado de la misma.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios o empleados públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento o contrato, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

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 contratados 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. Normas finales.

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.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en 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.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el Presidente de la Corporación en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Lo que se publica para general conocimiento

Córdoba, 17 de noviembre de 2006.- El Presidente.

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA

DATOS PERSONALES

NIF/DNI	1º apellido	2º apellido	Nombre
Fecha nacimiento 	Sexo Varon # Mujer #	Localidad de nacimiento	Provincia y Estado de nacimiento
Teléfono	Domicilio: Calle o Plaza y número		Código Postal
Domicilio: Municipio		Domicilio: Provincia	Domicilio Estado

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Denominación de la/s plaza/s	Nº de plazas	Régimen jurídico Funcionario Laboral	Sistema selectivo Oposición # Concurso oposición # Concurso #
Fecha publicación B.O.E. 	Reserva discapacitados #	Grado de minusvalía %	Turno: Libre # Promoción interna #

TITULOS ACADÉMICOS OFICIALES

Exigido en la convocatoria:
Otros títulos oficiales:

OTROS DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

A) Experiencia profesional en puestos de igual o similar contenido al que se opta:  En Diputación de Córdoba # En otras Administraciones # En empresas privadas #	B)	C)
Si presta o ha prestado servicios en la Diputación de Córdoba, solicita que se una a la presente solicitud la certificación justificativa, a efectos de valoración como méritos en su caso.		

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

FECHA Y FIRMA: En....., a..... de.....de.....
--

IMPORTE DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN A INGRESAR A FAVOR DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA:  €:
--

ILMO.SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA.-

**MODELO DE AUTOBAREMACIÓN PARA PRUEBAS SELECTIVAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA**  
(Espacios sombreados reservados para la Administración)

**DATOS PERSONALES**

NIF/DNI	1º apellido	2º apellido	Nombre
Teléfono	Domicilio: Calle o Plaza y número		Código Postal
Domicilio: Municipio		Domicilio: Provincia	

**DATOS DE LA CONVOCATORIA**

Denominación y nº de la/s plaza/s:	Régimen jurídico	Sistema selectivo
------------------------------------	------------------	-------------------

1. MERITOS PROFESIONALES.-MAXIMO 9.00 ptos.	Nº meses	Puntos	puntos
Servicios prestados en la Diputación de Córdoba			
Servicios prestados en otras Administraciones Públicas			
Servicios prestados en empresas privadas			
<b>TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>			

2. FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO MÁXIMO 3.00 puntos			
A. Por la participación como asistente o alumno a cursos:	Nº	Puntos	puntos
Hasta 10 horas o 2 días: 0,03 puntos.			
De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,05 puntos			
De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,10 puntos			
De 71 a 100 horas. o de 13 a 20 días lectivos 0,20 puntos			
De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.			
De 251 a 400 horas de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos			
De 401 a 900 horas de 81 a 160 días lectivos: 1.00 puntos			
De más de 900 horas o de 80 días lectivos: 1,50 puntos			
	Nº	Puntos	puntos
B. Impartición de cursos de formación y perfeccionamiento			
	Nº	Puntos	puntos
C. Publicaciones			
<b>TOTAL PUNTOS POR FORMACIÓN</b>			

3. TITULO ACADÉMICO OFICIAL DE NIVEL SUPERIOR AL EXIGIDO		
Denominación	Puntos	puntos

4. SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS:			
	Nº ejercicios	Puntos	puntos
En Diputación Provincial: 0.10 pts			
En otras Administraciones Públicas: 0.075 puntos			

<b>PUNTUACIÓN TOTAL (SUMA APARTADOS 1, 2, 3 y 4)</b>		
--	--	--

El abajo firmante **DECLARA** que los datos consignados en este documento se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las bases de la convocatoria.  
En....., a..... de.....de.....



## PLAZAS DE NUEVO INGRESO RESERVADAS A PERSONAL LABORAL

## OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2005

## ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo	Denominación plazas	Núm.
I	Técnico/a Grado Medio	1
II	Auxiliar Preimpresión	1
III	Auxiliar Gestión Programas	1
IV	Oficial 1. <sup>a</sup> Encuadernador	1
V	Monitor/A	1
VI	Oficial 1. <sup>a</sup> Frigorista calefactor	1
VII	Cuidador/a	1
VIII	Oficial 3. <sup>a</sup> Albañil	1

## ANEXO I

## 1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Técnico/a de Grado Medio para el Departamento de Igualdad.

1.2. Plantilla de laboral.

1.3. Titulación Académica: Diplomado/a Universitario/a, Ingeniero o Arquitecto Técnico.

1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición Turno Libre.

1.5. El Tribunal tendrá la categoría 2.<sup>a</sup>

1.6. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de tres horas dos temas, uno del Bloque I y otro del Bloque II, extraído al azar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio.

Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos. Se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto.

Cada uno de los temas de este ejercicio se valorará hasta 5 puntos. La suma de las dos puntuaciones constituirá la calificación del ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, extraídos al azar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio, uno del Bloque III y otro del Bloque IV. El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio es de 3 horas.

Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos. Se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto.

Cada uno de los temas de este ejercicio se valorará hasta 5 puntos. La suma de las dos puntuaciones constituirá la calificación del ejercicio.

Tercer ejercicio: De carácter práctico. Consistirá en la resolución por escrito, durante el tiempo que determine el Tribunal atendiendo a su contenido y dificultad, que no excederá de 4 horas, de un supuesto práctico relacionado con el temario y las funciones y tareas a desempeñar, igual para todos los aspirantes, determinado por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio.

El Tribunal, una vez leído el ejercicio por el aspirante, está facultado para dialogar con el aspirante respecto a la resolución dada al supuesto planteado.

## BLOQUE I

## Materias 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 silencio administrativo.

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

7. Organización y competencias municipales/provinciales.

8. Personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

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

10. El Procedimiento Administrativo Común. Principios. Sus fases.

11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

12. El Presupuesto de la Diputación de Córdoba. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

## BLOQUE II

## Materias específicas

1. El género como principio de organización social. Diferenciación social y género

2. El género como categoría en el análisis histórico. Las representaciones de las mujeres en el pensamiento clásico. Las representaciones de la mujer en los mitos.

3. Metodologías y técnicas para los estudios de género. Metodología cuantitativa.

4. Metodologías y técnicas para los estudios de género. (Continuación): Metodología cualitativa. Técnicas: observación, entrevista y grupo de discusión. Diseños de investigación aplicada.

5. La formulación, ejecución y evaluación de planes y programas de igualdad.

6. Igualdad de género en el ordenamiento jurídico. Conceptos básicos: Principio de igualdad formal y principio de igualdad real.

7. Tipos de discriminación. Acciones positivas (concepto y tipología).

8. El ordenamiento internacional: mujeres y derechos humanos.

9. El ordenamiento de la Unión Europea: retrospectiva histórica. Ordenamiento vigente y proyectos normativos.

10. El ordenamiento jurídico español I: Antecedentes históricos. Marco constitucional.

11. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Objeto y principios rectores.

12. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género (Ley Orgánica 1/2004).

13. Tutela penal. Protección contra lesiones, malos tratos, amenazas, coacciones, vejaciones leves (Ley Orgánica 1/2004).

14. Medidas judiciales de protección y seguridad de la víctima (Ley Orgánica 1/2004).

15. Trabajo, Hogares y parentesco. La naturalización del trabajo doméstico y de cuidado. Familias y hogares a lo largo de la historia

16. La igualdad en el sistema educativo: El acceso de las mujeres al sistema educativo. Coeducación: límites, debates y propuestas. Métodos de intervención.

## BLOQUE III

1. El papel del Lenguaje en la configuración de la realidad. La representación femenina en los medios de comunicación escritos.

2. Los procedimientos de representación del lenguaje audiovisual. El sujeto portador de la mirada y el objeto mirado. Las representaciones recurrentes de ambos género: anulación y ocultamiento de las mujeres, sexualidad y violencia.

3. Género, arte y literatura.

4. Discriminación en el mercado de trabajo: horizontal y vertical. Teorías.

5. Movilidad ocupacional de las mujeres. Nuevos patrones de empleo.

6. Las mujeres en las empresas. Formación profesional e igualdad de oportunidades. Sistemas de clasificación profesional y discriminación de género.

7. Las políticas de igualdad: respuestas de las diferentes administraciones. Instrumentos de desarrollo de las políticas de igualdad: los planes de igualdad estatales.

8. El Instituto Andaluz de la Mujer. Misión, Normativa reguladora y servicios que presta.

9. III Plan Transversal de Género 2004 -2007 de la Diputación Provincial de Córdoba.

10. La perspectiva de género como fin y la transversalidad/mainstreaming como estrategia.

11. Políticas Activas de empleo para las mujeres. Ámbitos de actuación de los agentes de igualdad. Evaluación de las políticas públicas de igualdad de género y retos.

12. Violencia de género. Malos tratos, agresiones y abusos sexuales.

13. Violencia familiar y acoso laboral. Maltrato infantil y violencia en la escuela. Maltrato hacia los ancianos.

14. Violencia de género Aspectos legales y ayuda psicológica. Perspectiva psicológica: las maltratadas.

15. Hombre violentos. Detección e intervención. Los medios de comunicación como potenciadores de la violencia.

## BLOQUE IV

1. Salud y equidad de género a 10 años de El Cairo y de Beijing+10.

2. Políticas de salud en Europa y mainstreaming de género

3. El concepto de salud integral para las mujeres.

4. El Informe Europeo sobre la Salud. Indicadores de SALUD21.

5. El derecho a la salud. Los derechos reproductivos. El debate ideológico. Resultados del Foro Mundial de las Mujeres 2004.

6. Violencia y salud: el informe de la Organización Mundial de la Salud 2003

7. La salud de la mujer en España. El Informe SESPAS 2003.

8. Los programas de promoción de salud. Actuaciones prioritarias en atención primaria. Prevención versus atención.

9. Sexualidad y planificación familiar.

10. La organización social y las enfermedades de las mujeres: familia, trabajo, medioambiente, sistema sanitario e industria farmacéutica.

11. El cuerpo de la mujer como objeto del mercado. Políticas sanitarias para las mujeres. Género y Discapacidad.

12. Identidades sexuales. Cuestionamientos al sistema heteronormativo.

13. Género y desarrollo: La perspectiva de género en las políticas de Desarrollo.

14. Globalización: impacto sobre la vida de las mujeres.

15. Multiculturalismo y Postcolonialismo. Identidades fragmentadas. Relativismo cultural y crítica al etnocentrismo. La mutilación genital femenina.

16. Género y migraciones. Las mujeres rurales. La inserción de la mujer en las cadenas de producción global.

17. Género y organización del espacio y el tiempo. Intervenciones en el urbanismo con perspectiva de género.

## ANEXO II

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Auxiliar de Preimpresión.

1.2. Plantilla de laboral:

1.3. Titulación Académica: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico de Formación Profesional o equivalente.

1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición Turno Libre.

1.5. El Tribunal tendrá la categoría 3.<sup>a</sup>

1.6. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, de las que 10 versarán sobre el Bloque I (Materias Comunes) y 40 sobre las materias del Bloque II (específicas) del programa. El tiempo máximo para su realización será de 75 minutos.

En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

Segundo ejercicio. De carácter práctico, se determinará por el Tribunal en relación con las funciones encomendadas a la categoría de que se trata. Este ejercicio tendrá una duración máxima de 2 horas. Se valorará sobre 20 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

1.7. Programa de Temas:

## BLOQUE I

## Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y Estructuras. Principios Generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales.

4. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases. Selección, situación administrativa, provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y Selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

## BLOQUE II

## Materias específicas

1. La industria Gráfica. La preimpresión. La impresión. La postimpresión. Conceptos básicos en las tareas de preimpresión.

2. Imagen digital. Resolución. Tamaño de la imagen. Cálculo de la resolución de análisis o digitalización, ajustes y formatos.

3. Conceptos de reproducción fotomecánica.

4. Teoría del color.

5. Reproducción electrónica del color en autoedición.

6. Sistemas de clasificación de tonos. Carta de color, bibliotecas de color. Sólidos de color.

7. Imagen discontinua: reproducción de tonos.

8. Equipos asociados al proceso digital.

9. Sistemas de medición y control del color.
10. Escáneres. Tipos y características.
11. El proceso de una publicación.
12. Sistemas de medida aplicados a la industria gráfica.
13. Fuentes de luz. Características, unidades, rendimiento cromático y soportes de transmisión.
14. Soportes para la obtención de fotolitos.
15. Tratamiento de imágenes en color. Corrección de color, técnicas e identificación.
16. Elementos que intervienen en la verificación de la reproducción.

## ANEXO III

1. Normas particulares.
- 1.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Auxiliar de Gestión de Programas.
- 1.2. Plantilla laboral: Grupo: D.
- 1.3. Titulación Académica: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico de Formación Profesional o equivalente.
- 1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición. Turno Libre.
- 1.5. El Tribunal tendrá la categoría 3.<sup>a</sup>
- 1.6. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 90 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida. El tiempo máximo para su realización será de 90 minutos.

El Tribunal podrá añadir al cuestionario 10 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. En este caso, la duración del ejercicio será de 95 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 15 puntos. La puntuación se obtendrá mediante la aplicación de la siguiente fórmula matemática:  $(A-E)/6$ , siendo A el número de aciertos y E el número de errores. Para superar el ejercicio será preciso obtener al menos 7 puntos.

Segundo ejercicio. Constará de dos partes:

1. Primera parte: según determine el Tribunal, podrá consistir en la realización de una prueba de Excel, con objeto de valorar los conocimientos de los aspirantes sobre esta aplicación, o bien en la elaboración de un documento a partir de otro que será facilitado al opositor, acompañado de las instrucciones correspondientes, utilizando el procesador de textos Word. En este caso, se valorará la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección de textos escritos utilizando el citado procesador, así como el conocimiento de sus funciones y utilidades.

2. Segunda parte: Se determinará por el Tribunal y consistirá en una prueba de idiomas, entre el francés e inglés a elegir por el opositor. Este ejercicio tendrá una duración máxima de 2 horas.

La calificación máxima que podrá otorgarse por este ejercicio es de 20 puntos, siendo preciso para superarla obtener al menos 10 puntos. La primera parte se puntuará hasta un máximo del 40% de la puntuación total y la segunda hasta un máximo del 60% de la misma. El Tribunal podrá determinar el mínimo necesario a alcanzar en la primera parte para que pueda evaluarse la segunda.

1.8. Programa de Temas:

## BLOQUE I

## Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y Estructuras. Principios Generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales.
4. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases. Selección, situación administrativa, provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y Selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

## BLOQUE II

## Materias específicas

1. Las Haciendas Locales. Los Presupuestos Locales. Recursos de los Entes Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.
2. Procedimiento Administrativo Común. Principios Generales. Ordenación. Fases.
3. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos. El acto presunto.
4. Los recursos administrativos. Concepto y Clases. La revisión de oficio.
5. Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificaciones de acuerdos.
6. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.
7. La Administración al servicio del ciudadano: Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa.
8. La Iniciativa EQUAL 2000- 2006 de España. Objetivos. Fundamentos. Áreas temáticas y acciones.
9. La Iniciativa INTERREG III de cooperación transfronteriza, transnacional e interregional. Objetivos. Fundamentos.
10. Fondos Estructurales: el Marco Comunitario de Apoyo para las regiones del Objetivo I de España para el período 2000-2006.
11. La Iniciativa LEADER 2000-2006 de desarrollo rural
12. Los programas comunitarios de interés para las Administraciones Locales: Definición. Procedimientos de adjudicación y comunicación.
13. El diseño de proyectos en el marco de los programas comunitarios. Procedimientos de presentación y seguimiento de proyectos ante las instituciones comunitarias.
14. Transnacionalidad de los proyectos. Procedimientos de búsqueda de socios. Gestión de la transnacionalidad.
15. Las Instituciones Europeas. El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia.
16. La Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Córdoba. Modalidades de subvenciones. Procedimientos de justificación y reintegro.

## ANEXO IV

1. Normas particulares.
- 1.1. Objeto de la convocatoria: 1 Plaza de Oficial Primera de Encuadernación.
- 1.2. Plantilla de laboral.
- 1.3. Titulación Académica: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico de Formación Profesional o equivalente.
- 1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición. Turno Libre.
- 1.5. El Tribunal tendrá la categoría 3.<sup>a</sup>
- 1.6. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, de las que 10 versarán sobre el Bloque I (Materias Comunes) y 40 sobre las materias del



Bloque II (específicas) del programa. El tiempo máximo para su realización será de 75 minutos.

En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

Segundo ejercicio. De carácter práctico, se determinará por el Tribunal en relación con las funciones encomendadas a la categoría de que se trata. La maquinaria que podrá utilizarse en este ejercicio será la cosedora automática, guillotina computerizada y plegadora. Este ejercicio tendrá una duración máxima de 2 horas. Se valorará sobre 20 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

#### 1.8. Programa de Temas:

##### BLOQUE I

###### Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y Estructuras. Principios Generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales.
4. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases. Selección, situación administrativa, provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y Selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

##### BLOQUE II

###### Materias específicas

1. Evolución histórica de las Artes Gráficas.
2. Técnicas de encuadernación manual.
3. Técnicas de encuadernación mecánica.
4. Impresión offset. Fundamentos.
5. Técnicas de impresión.
6. El soporte impreso. Papel.
7. Material fotosensible. La película.
8. Material fotosensible. La plancha.
9. Teoría del color.
10. El montaje. Elementos.
11. Imposición de páginas.
12. La tinta. Composición y su comportamiento en la impresión offset.
13. Cosedoras de hilo vegetal. Elementos y ajustes.
14. La guillotina. Elementos.
15. La plegadora. Elementos y ajustes.

##### ANEXO V

1. Normas particulares.
  - 1.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Monitor/a Deportivo/a.
  - 1.2. Plantilla laboral.
  - 1.3. Titulación Académica: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico/a de Formación Profesional o equivalente.
  - 1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición Turno Libre.
  - 1.5. El Tribunal tendrá la categoría 3.<sup>a</sup>
  - 1.6. Fase de concurso:

##### BAREMO DE MÉRITOS

###### A) Méritos profesionales:

1. Por cada mes completo de servicios prestados en esta Excma. Diputación Provincial, en categoría igual o equivalente

a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,10 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en categoría igual o equivalente a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,06 puntos.

3. Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,05 puntos.

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

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados mediante relación jurídica permanente en la Administración Pública, los realizados mediante contratos para trabajos específicos, de consultoría o asistencia, o en régimen de colaboración social.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificado expedido por el órgano competente. En las empresas privadas, a través de certificado de empresa en modelo oficial, contrato de trabajo registrado en el INEM o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria, tales como recibos de salarios, TC2, etc. En todo caso, deberá aportarse certificado o informe de la Seguridad Social donde consten los períodos y grupos de cotización.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de experiencia profesional: 9,00 puntos.

###### B) Valoración de formación y perfeccionamiento:

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

- Hasta 10 horas o 2 días: 0,03 puntos.
- De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,05 puntos
- De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,10 puntos.
- De 71 a 100 horas, o de 13 a 20 días lectivos: 0,20 puntos.
- De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.
- De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos.
- De 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1,00 punto.
- De más de 900 horas o de 160 días lectivos: 1,50 punto.

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

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

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

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

- Poseer carácter científico, divulgativo o docente.
- Haber sido publicadas con el correspondiente ISBN o ISNN.

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

- Aparecer reflejado en la publicación el nombre del autor.

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

#### C) Titulaciones académicas.

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

- Doctor/a: 1 punto.

- Licenciado/a, Ingeniero o Arquitecto: 0,90 puntos.

- Diplomado/a Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico: 0,80 puntos.

- Técnico/a Superior en la correspondiente profesión, Bachiller o equivalente: 0,70 puntos.

- Técnico/a en la correspondiente profesión, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente: 0,60 puntos.

No se otorgará puntuación por la/s titulación/es exigida/s para obtener otra superior también valorada.

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

Máximo de puntos a otorgar en concepto de titulación académica: 1,00 punto.

#### D) Superación de pruebas selectivas:

Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas en los últimos diez años, computados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 1 punto:

- 0,10 puntos si se trata de ejercicios correspondientes a pruebas selectivas para el acceso a la misma categoría en la Diputación Provincial de Córdoba El mérito de superación de ejercicios de pruebas selectivas, se acreditará mediante declaración responsable del/la interesado/a en la que identificará el número de ejercicios superados y a qué convocatoria corresponden. La veracidad de la citada declaración será comprobada por la Administración.

- 0,075 puntos si se trata de ejercicios correspondientes a pruebas selectivas para acceder a categorías iguales o equivalentes a la convocada en otras Administraciones Locales. Se justificará mediante certificado expedido por los organismos competentes en el desarrollo de los procesos selectivos en las correspondientes Administraciones Públicas.

#### E) Méritos específicos: Máximo 3 puntos:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 53.5 de la Ley del Deporte y el artículo 12 del Real Decreto 1467/1997, de 17 de septiembre, se calificará con 3,00 puntos el haber alcanzado la consideración de deportista de alto nivel.

Este mérito se justificará mediante certificación expedida por el Consejo Superior de Deportes y en el caso de deportistas cuya carrera hubiera finalizado con anterioridad a la entrada en vigor del Real Decreto 1467/1997, se acreditará mediante certificación de la correspondiente federación deportiva española, en la que se exprese el palmarés del interesado en competiciones oficiales.

#### 1.8. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas,

de la que sólo una es válida, de las que 10 versarán sobre el Bloque I (Materias Comunes) y 40 sobre las materias del Bloque II (específicas) del programa. El tiempo máximo para su realización será de 75 minutos.

En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

Segundo ejercicio. De carácter práctico, se determinará por el Tribunal en relación con las funciones encomendadas a la categoría de que se trata. Su duración se fijará por el Tribunal atendiendo a su contenido y dificultad. Se valorará sobre 20 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

#### 1.9. Programa de Temas:

##### BLOQUE I

##### Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y Estructuras. Principios Generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales.
4. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases. Selección, situación administrativa, provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y Selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

##### BLOQUE II

##### Materias específicas

1. El marco jurídico del deporte en España. Principios generales en la Ley del deporte. Consejo Superior de Deportes.
2. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia deportiva. Sistema deportivo andaluz.
3. Competencias de las Corporaciones Locales en materia de Deportes. Las Diputaciones Provinciales en el desarrollo y coordinación del deporte municipal.
4. Asociaciones deportivas. Tipos de clubes: estructura y organización.
5. Las federaciones deportivas. Objetivos y desarrollo.
6. Deporte para todos. Concepto, filosofía y modelos generales.
7. Deporte de Base. Concepto, principios, objetivos y desarrollo.
8. Organización y desarrollo de competiciones. Control y evaluación. Pruebas populares. Juegos provinciales.
9. Actividad física y calidad de vida. Beneficios de la actividad física y deportiva. Contraindicaciones de la actividad física.
10. Condiciones de salud del deportista. Detección, tratamiento y prevención de lesiones deportivas. Influencia de la nutrición en la salud y la capacidad de rendimiento.
11. La iniciación deportiva y el entrenamiento deportivo en la edad escolar. Modelos de enseñanza. Etapas en la formación y aspectos fundamentales a tener en cuenta en la formación.
12. La actividad física en la tercera edad. Objetivos. Programas específicos. Contraindicaciones.
13. La actividad física en la edad adulta. Objetivos. Programas específicos. Contraindicaciones.
14. La actividad física para personas con discapacidad. Objetivos. Programas específicos. Aspectos a tener en cuenta.
15. La mujer y el deporte, evolución y situación actual.
16. Actividades físicas y deportivas en la Naturaleza. Organización de actividades recreativas y actividades de tiempo libre.

## ANEXO VI

## 1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Oficial 1.<sup>a</sup> frigorista calefactor.

## 1.2. Plantilla laboral.

1.3. Titulación Académica: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico/a de Formación Profesional o equivalente.

1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición Turno Libre.

1.5. El Tribunal tendrá la categoría 3.<sup>a</sup>

## 1.6. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, de las que 10 versarán sobre el Bloque I (Materias Comunes) y 40 sobre las materias del Bloque II (específicas) del programa. El tiempo máximo para su realización será de 75 minutos.

En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

Segundo ejercicio. De carácter práctico, se determinará por el Tribunal en relación con las funciones encomendadas a la categoría de que se trata. Su duración se fijará por el Tribunal atendiendo a su contenido y dificultad. Se valorará sobre 20 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

## 1.7. Programa de Temas:

## BLOQUE I

## Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y Estructuras. Principios Generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales.

4. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases. Selección, situación administrativa, provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y Selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

## BLOQUE II

## Materias específicas

1. Instalaciones de calefacción y climatización. Esquemas generales y esquemas de principio.

2. Sistemas de climatización invierno/verano. Componentes fundamentales.

3. Fuentes energéticas. Electricidad. Combustibles líquidos.

4. Fuentes energéticas II: Gases combustibles. Almacenamiento y distribución. Normativa específica.

5. Centrales térmicas. Calderas de agua caliente, clases de calderas y elementos complementarios.

6. Quemadores de líquidos y gases, partes que los componen, regulación y ajustes. Chimeneas. Vasos de expansión. Salas de calderas. Normativa vigente.

7. Centrales frigoríficas. Plantas enfriadoras de agua. Bombas de calor. Equipos autónomos.

8. Torres de recuperación. Principios básicos de funcionamiento. Equipos complementarios. Normativa específica.

9. Redes de distribución de fluidos. Redes de agua y de aire. Bombas de circulación. Ventiladores.

10. Redes de distribución de fluidos (Continuación): Conductos y tuberías. Aislamiento. Dilataciones. Válvulas, compuertas y rejillas. Normativa específica.

11. Unidades terminales. Radiadores. Fan-coil. Centrales de tratamiento de aire. Partes y equipos que los componen. Accesorios y complementos. Normativa específica.

12. Sistemas de regulación de temperatura y humedad. Equipos de medida y control. Regulación todo/nada, modulante y proporcional. Centralitas de control, válvulas de 2 y 3 vías. Accesorios y complementos.

13. Agua caliente sanitaria. Acumuladores, preparadores e intercambiadores, materiales para su construcción. Temperaturas de almacenamiento y distribución. Regulación. Prevención de la legionelosis. Normativa específica.

14. Mantenimiento y regulación de instalaciones de calor/frío. Condiciones de confort. Revisiones y ajustes de los equipos. Limpieza de las distintas partes de la instalación. Normativa específica.

15. Prevención de riesgos laborales específicos: temperaturas y presiones de funcionamiento, medidas de seguridad. Riesgo eléctrico, prevenciones.

16. Prevención de riesgos laborales específicos II: Equipos de protección colectivos e individuales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

## ANEXO VII

1. Normas particulares: 1 Plaza de Cuidador/a.

2. Requisitos de los aspirantes:

- Titulación Académica: Técnico/a de Formación Profesional de Grado medio en cuidados auxiliares de enfermería, o equivalente.

- Carnet de manipulador de alimentos.

3. Sistema de selección: Concurso-Oposición Turno Libre. Fase de concurso: Sistema de Autobaremo.

4. El Tribunal tendrá la categoría 3.<sup>a</sup>

5. Fase de concurso:

## BAREMO DE MÉRITOS

## A) Méritos profesionales:

1. Por cada mes completo de servicios prestados en esta Excma. Diputación Provincial, en categoría igual o equivalente a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,10 puntos

2. Por cada mes completo de servicios prestados en Centros de atención especializada a personas con discapacidad (Residencias de adultos, de gravemente afectados y de psicodeficientes), dependientes de otras Administraciones Públicas, en categoría igual o equivalente a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,06 puntos.

3. Por cada mes completo de servicios prestados en Centros de atención especializada a personas con discapacidad (Residencias de adultos, de gravemente afectados y de psicodeficientes), dependientes de Empresas privadas, en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,05 puntos.

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

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados mediante relación jurídica permanente en la Administración Pública, los realizados mediante contratos para trabajos específicos, de consultoría o asistencia, o en régimen de colaboración social.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificado expedido por el órgano competente. En las empresas privadas, a través de certificado de empresa en modelo oficial, contrato de trabajo registrado en el INEM o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria, tales como recibos de salarios, TC2, etc... En todo caso, deberá aportarse certificado o informe de la Seguridad Social donde consten los períodos y grupos de cotización.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de experiencia profesional: 9,00 puntos.

#### B) Valoración de formación y perfeccionamiento:

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

- Hasta 10 horas o 2 días: 0,03 puntos.
- De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,05 puntos
- De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,10 puntos.
- De 71 a 100 horas. o de 13 a 20 días lectivos 0,20 puntos.
- De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.
- De 251 a 400 horas de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos.
- De 401 a 900 horas de 81 a 160 días lectivos: 1,00 punto.
- De más de 900 horas o de 160 días lectivos: 1,50 puntos.

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

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

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

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

- Poseer carácter científico, divulgativo o docente.
- Haber sido publicadas con el correspondiente ISBN o ISSN.
- Tener una extensión mínima de 10 páginas, sin incluir prólogos, índices, referencias u otras páginas que no formen parte del texto específico de la materia.
- Aparecer reflejado en la publicación el nombre del autor.

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

#### C) Titulaciones académicas.

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

- Doctor/a: 1 punto.
- Licenciado/a, Ingeniero o Arquitecto: 0,90 puntos.
- Diplomado/a Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico: 0,80 puntos.

- Técnico/a Superior en la correspondiente profesión, Bachiller o equivalente: 0,70 puntos.

- Técnico/a en la correspondiente profesión, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente: 0,60 puntos.

No se otorgará puntuación por la/s titulación/es exigida/s para obtener otra superior también valorada.

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

Máximo de puntos a otorgar en concepto de titulación académica: 1,00 punto.

#### D) Superación de pruebas selectivas:

Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas en los últimos diez años, computados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 1 punto:

- 0,10 puntos si se trata de ejercicios correspondientes a pruebas selectivas para el acceso a la misma categoría en la Diputación Provincial de Córdoba. El mérito de superación de ejercicios de pruebas selectivas, se acreditará mediante declaración responsable del/la interesado/a en la que identificará el número de ejercicios superados y a qué convocatoria corresponden. La veracidad de la citada declaración será comprobada por la Administración.

- 0,075 puntos si se trata de ejercicios correspondientes a pruebas selectivas para acceder a categorías iguales o equivalentes a la convocada en otras Administraciones Locales. Se justificará mediante certificado expedido por los organismos competentes en el desarrollo de los procesos selectivos en las correspondientes Administraciones Públicas.

#### 6. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, de las que 10 versarán sobre el Bloque I (Materias Comunes) y 40 sobre las materias del Bloque II (específicas) del programa. El tiempo máximo para su realización será de 75 minutos.

En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

Segundo ejercicio. De carácter práctico. El órgano de selección fijará un ejercicio práctico que versará sobre las funciones propias de la plaza, Su duración se fijará por el Tribunal atendiendo a su contenido y dificultad. Los aspirantes deberán demostrar sus conocimientos y la destreza en la aplicación de las técnicas específicas. Se valorará sobre 20 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

Tercer ejercicio. Valoración de aptitud psicotécnica: Dirigida a determinar las aptitudes y actitudes de los/as aspirantes para el desempeño del puesto de cuidador/a. El examen psicotécnico constará de pruebas que evalúen factores intelectuales, aptitudes específicas y características de personalidad, y básicamente ausencia de patologías. En tales pruebas se evaluarán los factores que a continuación se indican y en las que a los/as aspirantes se les exigirá, en todos y en cada uno de ellos, una puntuación igual o superior al percentil 50, según baremos para la población general española.

Se calificará de apto/a o no apto/a.

a) Valor del nivel intelectual con un cociente de inteligencia igual o superior al percentil 50.

b) Valoración de aptitudes específicas. Comprensión y fluidez verbal, resistencia a la fatiga intelectual.

c) Valoración de características de la personalidad. Ausencia de rasgos y/o tendencias psicopatológicas, adaptación personal y social normalizada y/o tendencias psicopatológicas.

#### 7. Programa de temas:

##### Materias comunes

1. Constitución Española de 1978. Antecedentes. Principios generales. Características y Estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Régimen Local Español: Clases de Entidades Locales.
4. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos. Clases. Selección. Provisión de Puestos de Trabajo. El personal laboral: Tipología y Selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

##### Materias específicas

1. Funciones del Cuidador de un Centro Asistencia de Minusválidos Psíquicos. Cualidades del Cuidador: intelectivas, físicas, psíquicas y personales. Aptitudes que debe desarrollar: inteligencia, habilidad manual, desarrollo de la capacidad de perfección, aptitud para el trabajo, educación del carácter.
2. Secreto profesional. Responsabilidad: civil y penal.
3. Relaciones con el interno. Psicología del interno. Cómo se debe tratar al interno. Relación con la familia del interno.
4. Atención y observación del interno. ¿Cómo atender a la llamada del interno? ¿Cómo dirigirse al interno? ¿Cómo observar e informar? Derechos del interno.
5. Concepto de salud según la O.M.S. Evolución histórica de los Centros Asistenciales para Minusválidos Psíquicos. Tipos de Centros asistenciales. Objetivos operativos de un Centro asistencial para Disminuidos Psíquicos.
6. Vigilancia y observación del interno. Observación del aspecto de su persona. Medida de: temperatura, pulso, respiración y tensión arterial. Errores más frecuentes en las medidas de las constantes vitales.
7. Dietas. Administración de comidas a los internos. Los alimentos y la dieta. Tipos de dieta: Normal, hídrica, líquida, ligera, blanda, suave, con escasos residuos, diabética, hipocalórica, baja en sal, baja en grasa.
8. Clasificación de los internos en la distribución y administración de comidas: internos que pueden levantarse la cama, internos que no pueden levantarse la cama, internos incapacitados. Manipulación de alimentos.
9. Eliminaciones. Orina. Diuresis. Medidas para facilitar la micción. Aplicación de cuña y botella. Material fecal. Vómitos. Aptitud del Cuidador ante un interno que expectora.
10. Higiene del interno. El baño del interno. Baño completo. Baño parcial. Lavado del cabello. Cuidado de la boca y de los dientes. Prevención de úlceras por decúbito. Tratamiento de úlceras por decúbito.
11. Cambios de ropa del interno encamado. Cuidado de la ropa y enseres personales del interno.
12. La cama del interno. Emplazamiento de la cama. Tipos de camas. Accesorios de la cama. Tipo de colchones. Ropa de cama o lencería. Técnicas para hacer la cama desocupada. Técnicas para hacer la cama ocupada. Formas de abrir la cama para la recepción del interno. ¿Cómo se arreglan las almohadas? Cambio de colchón. Limpieza del somier y del colchón.
13. Movilización del enfermo. Método para incorporar a un enfermo. Método para ayudar a un interno a ponerse de pie. Métodos para movilizar al interno en la cama. Traslado a camillas. Traslado a sillas de ruedas. Movilización del interno con traumatismos.
14. Traslado del interno fuera del Centro. Planificación del tiempo de ocio.
15. Aplicación del calor y del frío. Normas generales. Calor seco. Calor húmedo. Bolsas de hielo. Baños de alcohol.

16. Limpieza, desinfección y esterilización del material. Asepsia y antisepsia, concepto. Las enfermedades infecciosas. Técnicas de aislamiento. Lavado de manos. Utilización de bata, mascarilla y guantes. Desinfección del interno. Técnica de barrera.

##### ANEXO VIII

1. Normas particulares.
- 1.1. Objeto de la convocatoria: 2 Plaza de Oficial 3.<sup>a</sup> Albañil.
- 1.2. Plantilla de Laboral:
- 1.3. Titulación Académica: Certificado de Escolaridad.
- 1.4. Sistema de selección: Concurso Oposición Turno Libre.
- 1.5. El Tribunal tendrá la categoría 3.<sup>a</sup>
- 1.6. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. Consistirá en responder por escrito 50 preguntas tipo test, formuladas por el tribunal sobre materias comunes y específicas, recogidas en el temario, durante un tiempo máximo de 75 minutos. Se restará por cada respuesta incorrecta 1/3 del valor de una correcta.

Segundo ejercicio. De carácter de práctica sobre un supuesto de un ejercicio manual que proponga el tribunal. Se valorará sobre un máximo de 20 puntos, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

#### 1.7. Programa de temas:

##### BLOQUE I

##### Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y Estructuras. Principios Generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

##### BLOQUE II

##### Materias específicas

1. Herramientas y Utillajes (I): Descripciones de las herramientas y utillajes de trabajo. Usos.
2. Herramientas y Utillajes (II): Almacenamiento de herramientas y utillajes. Mantenimiento. Riesgos en su utilización.
3. Materiales de Construcción (I). Cementos, cales, yesos, áridos, morteros y hormigones. Tipos, características y usos.
4. Materiales de Construcción (II). Materiales de arcilla cocida (Ladrillos, tejas, etc.), Materiales de hormigón (bloques, bordillos, etc.). Tipos, características y usos.
5. Construcción de obra de fábrica ordinaria.
6. Instalación de andamios y elevadores
7. Normativa básica sobre seguridad y salud en el trabajo.
8. Equipos de protección individual para los trabajadores de la construcción.

## AYUNTAMIENTOS

*EDICTO de 16 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Granada, de bases para la selección de Subinspectores de la Policía Local.*

Resolución de fecha 16 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Granada, referente a la convocatoria para proveer en propiedad, mediante promoción interna, ocho plazas de Subinspectores de la Policía Local.

El Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización del Ayuntamiento de Granada, hace saber:

Que por Decretos de la Delegación de Personal, Servicios Generales y Organización de fechas 19 de julio y 6 de noviembre de 2006, se han aprobado las bases del concurso oposición convocado, para cubrir por promoción interna, ocho plazas de Subinspectores de la Policía Local, que a continuación se relacionan:

## B A S E S

### 1. Normas generales.

1.1. Por Decreto de la Delegación de Personal, Servicios Generales y Organización, de fecha 17 de julio de 2006, se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad, mediante concurso oposición por promoción interna, ocho plazas de Subinspectores de la Policía Local, Grupo B, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, correspondiente al Plan de Empleo para el año 2003, de acuerdo con la siguiente distribución:

- 1 Plaza para movilidad horizontal (sin ascenso).
- 1 Plaza para movilidad vertical (con ascenso).
- 6 Plazas para promoción interna.

Si las vacantes convocadas para movilidad no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al sistema de promoción interna. A tal efecto el concurso-oposición se resolverá antes que la oposición correspondiente al turno de promoción interna

### 1.2. Requisitos:

#### A) Para optar a la plaza de movilidad horizontal:

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

#### B) Para optar a la plaza de movilidad vertical (con ascenso)

a) Haber permanecido, al menos, dos años de servicio efectivo en la categoría inmediatamente inferior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en el que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario o equivalente, de conformidad con el art. 18, e), 2 del RD 201/2003, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local.

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.

#### C) Turno de promoción interna:

Podrán tomar parte en el concurso-oposición por este sistema de promoción interna los Oficiales de la Policía Local de este Ayuntamiento, los que habrán de reunir, antes de que termine el último día del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Haber permanecido, al menos, dos años de servicio efectivo en la categoría inmediatamente inferior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en el que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) Estar en posesión del Diplomado Universitario o equivalente.

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

Los requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación.

1.3. 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 la Ley 11/99, de 21 de abril; RDL 781/86, de 18 de abril, RD 896/91, de 7 de junio; Ley 13/01, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales; Orden de 14 de noviembre de 2000, por las que se establecen las pruebas de acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía; Orden de 14 de febrero de 2002 por la que se modifica parcialmente la Orden de 14 de noviembre de 2000; Decreto 201/03, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local; RD 364/95, de 10 de marzo, y las bases de la presente convocatoria.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, para los aspirantes de promoción interna y movilidad vertical (con ascenso); y el concurso, para los aspirantes a movilidad horizontal (sin ascenso). La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

### 1. Titulaciones académicas:

Doctor: 2,00 puntos.

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

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

Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,5 puntos.

Puntuación máxima del apartado 1: 4,00 puntos.

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

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

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

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

### 2. Antigüedad:

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

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

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

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

Puntuación máxima del apartado 2: 4,00 puntos.

3. Formación y docencia:

Formación:

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

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

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

Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.

Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.

Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la Orden de 22 de diciembre de 2003, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con: 0,10 puntos.

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

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

Docencia:

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

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

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

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

Ponencias y publicaciones:

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

Puntuación máxima del apartado 3: 4,00 puntos.

4. Otros méritos:

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

Categoría de oro: 3 puntos.

Categoría de plata: 1 punto.

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

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

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

Puntuación máxima del apartado 4: 4,00 puntos.

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

1.º Formación.

2.º Antigüedad.

3.º Otros méritos.

4.º Titulaciones académicas.

1.5. Fase de oposición.

Consistirá en la realización de la prueba de conocimientos que a continuación se indica:

Primera parte: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de cien minutos, un cuestionario de cien preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con el temario contenido en el Anexo de esta convocatoria, de las cuales deberán realizarse, como mínimo, dos preguntas de cada tema, y conforme al nivel de titulación exigido. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las preguntas invalidadas según la proporción citada, corresponderá 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.

Segunda parte: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, en tiempo máximo de ochenta minutos, un supuesto práctico, a determinar por el Tribunal inmediatamente antes de su celebración, debiendo asimismo, ser determinados por el Tribunal los parámetros que se puntuarán en la resolución del mismo y de acuerdo con el temario que figura en el Anexo de la convocatoria.

2. Desarrollo del ejercicio.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra U, de conformidad con Resolución de 25 de enero de 2006, de la Secretaría General para la Administración Pública.

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

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. 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 las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio escrito sea corregido y valorado 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 el 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 del ejercicio.

3.1. El ejercicio de la oposición se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener cinco puntos en la primera parte y otros cinco puntos en la segunda parte. La calificación final será la suma dividida por dos.

3.2. La puntuación total del concurso oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

3.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda parte (supuesto práctico) del ejercicio, debiendo el Tribunal publicar las calificaciones obtenidas en cada parte de dicho ejercicio, además de la media obtenida, de aquellos aspirantes que resulten aprobados.

### 4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina de Municipal de Información y Atención al Ciudadano, Juntas Municipales de Distrito y Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General y Juntas Municipales de Distrito de este Ayuntamiento ubicadas en C/ Carretera de la Zúbia, s/n (Zaidín); Carretera de Málaga s/n (antiguo Merca-Chana); Plaza Aliatar, s/n (Albayzin); C/ Dr. Fleming, 6 y 8 (Beiro); Avda. de Cervantes, 27 Palacio Quinta Alegre (Genil) y Plaza Jesús Escudero García, 2 (Norte).

- A través de las Oficinas de Correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- 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 32,77 euros y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 0182-5695-89-0017349557, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada» del Banco BBVA (Banco Bilbao-Vizcaya Argentaria, Oficina Institucional).

4.4. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 1.4., además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, o en caso de presentarse fotocopias, legalizadas mediante documento notarial, debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original, o previo el trámite establecido en el art. 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la nueva redacción dada con la Ley 4/99.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada, se acreditarán de oficio por la Sección de Selección de Personal, siempre a petición del interesado.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se acreditarán de oficio por la Sección de Selección de Personal.

4.5. 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 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.ª de las recogidas en el Anexo IV del RD 462/2002 de 24 de mayo, bajo la presidencia del Alcalde o Concejal en quien delegue estará constituido 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, 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.

6.2. Los Tribunales podrán contar con asesores técnicos, con voz y sin voto.

6.3. 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.

6.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. 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.

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

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

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. 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. Los anuncios de la relación de aprobados del ejercicio se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado el mismo, así como en los Tablones de Edictos de la Corporación.

7.2. Finalizado el ejercicio de la oposición, el Tribunal hará público anuncio con especificación de la puntuación total obtenida por los aspirantes que han superado el concurso oposición. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de nombramiento de Subinspectores de la Policía Local en prácticas.

7.3. En el plazo de veinte días naturales los aspirantes que propongan el Tribunal, deberán presentar en la Sección de Selección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.2.

7.4. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados en la base 1.2, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.5. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Excmo. Sr. Alcalde nombrará Subinspectores de la Policía Local en prácticas y habrán de realizar un curso de capacitación, según el art. 11 del Decreto 201/03, de 8 de julio, en la Academia de la Policía Local, de una duración no inferior a 200 horas y que versará sobre los conocimientos necesarios para el desempeño de los nuevos puestos de trabajo.

La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el 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.

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

Finalizado el curso de capacitación, se reunirá el Tribunal y a la vista del informe remitido por la ESPA o Academia de la Policía Local de Granada, procederá a la Resolución definitiva, hallando la nota media de los aspirantes, si han superado el curso selectivo, entre las calificaciones obtenidas en la prueba selectiva, el concurso y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando propuesta de nombramiento en propiedad como Subinspectores de la Policía Local, a la autoridad competente, de los aspirantes que hayan superado la fase de selección, sin que pueda proponer un número superior al de plazas convocadas. En otro caso les será de aplicación lo estipulado en la legislación vigente.

El escalafonamiento de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las pruebas superadas en el correspondien-

te procedimiento de selección y el posterior curso selectivo realizado.

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

8. Norma final.

8.1. 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.

Granada, 16 de noviembre de 2006.- El Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización, Jaime Sánchez-Llorente Illescas.

## A N E X O

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Constitución. Concepto y clases. El poder constituyente. 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.

5. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

6. 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.

7. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

8. 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.

9. 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.

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

11. 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.

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

13. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades locales.

14. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias.

15. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

16. Bienes, actividades y servicios públicos en la esfera local.

17. Ordenanzas, reglamentos y Bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

18. La Licencia Municipal. Tipos. Actividades sometidas a Licencia. Tramitación.

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

20. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.

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

22. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. La uniformidad de la Policía Local. La homogeneización de medios técnicos.

23. La selección, formación, promoción y movilidad de las Policías Locales de Andalucía.

24. Régimen disciplinario de la Policía Local. Régimen de incompatibilidades. Segunda actividad. Retribuciones.

25. La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.

26. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venta ambulante.

27. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa II: Espectáculos públicos y actividades recreativas y establecimientos públicos.

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

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

30. Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones. Actuación Policial.

31. Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principio de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.

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

33. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.

34. 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.

35. Delitos contra la Administración Pública.

36. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

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

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

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

40. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del Patrimonio Histórico y del Medio Ambiente.

41. 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.

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

43. La Policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones.

44. El atestado policial en la ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

45. Entrada y registro en lugar cerrado. Intervención de las comunicaciones telefónicas. Intervención de las comunicaciones postales. Uso de la información obtenida por estos medios.

46. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención.

47. Contenido de la asistencia letrada al detenido. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «habeas corpus».

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

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

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

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

52. Licencias de conducción: sus clases. Intervención, suspensión y revocación.

53. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vigente. El tacógrafo: definición y uso.

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

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

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

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

58. 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.

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

60. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos: socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género.

61. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Dirección de equipos de trabajo. Concepto y características del mando:

funciones, estilos, metodología; relación con los subordinados; técnicas de dirección y gestión de reuniones.

62. Toma de decisiones: proceso, deberes hacia la organización; poder y autoridad.

63. 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.

64. Responsabilidad en el ejercicio profesional. Principio de jerarquía y subordinación. Relaciones interpersonales. Integridad e imparcialidad. Consideración ética de la dirección de personal.

65. Deontología profesional. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Principios básicos de actuación oficial desde la perspectiva deontológica.

*ANUNCIO de 16 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Alcaudete, de bases para la selección de Oficial de Primera Jardinero.*

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de personal funcionario, Oficial de Primera Jardinero, con funciones propias de jardinería de los espacios verdes municipales y colaboración en actividades municipales que se le requiera, Grupo D, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para 2006, para consolidar el empleo temporal.

Motivación: De conformidad con lo dispuesto en el art. 2 del R.D. 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 adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición o concurso».

En este sentido, y en lo relativo a la plaza descrita, se opta por el concurso-oposición, considerando:

a) La operatividad de los puestos de trabajo en que se encuentra la plaza ofertada exige su desempeño por personal 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.

b) Con el sistema de concurso-oposición se contribuiría, en la medida de lo posible, a la consolidación de empleo temporal o interino, cambiándolo por un empleo definitivo, todo ello al amparo de lo dispuesto en el art. 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social. Dicho precepto dice así: «Procesos selectivos de consolidación de empleo temporal: la convocatoria de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal estructural y permanente se efectuará de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y mediante los sistemas selectivos de oposición, concurso o concurso-oposición. En este último caso en la fase de concurso podrán valorarse, entre otros méritos, la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria».

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.

Segunda. Condiciones y requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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 Graduado Escolar o equivalente, y/o homologación según el art. 25 de la Ley 30/84.

d) Estar en posesión del Carnet de Conducir C1.

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

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

g) 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. Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública.

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

Tercera. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

1. Fase de concurso. La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

a) Por méritos profesionales:

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados cuando sean por cuenta ajena, en cualquier Administración Pública, en puesto igual al que se opta, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 0,10 puntos.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados cuando sean por cuenta ajena, en cualquier Administración Pública en puesto inmediatamente inferior al que se opta, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 0,05 puntos.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en puesto inmediatamente inferior al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM, junto con certificado de cotizaciones a la SS, 0,02 puntos.

La puntuación máxima a obtener por méritos profesionales será de 15 puntos.

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

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

b) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas:

- Por cada Curso, Seminario, Congreso y Jornada, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta, orga-

nizados por centros autorizados se obtendrá un punto, siendo la puntuación máxima a obtener por este apartado de 3 puntos.

Puntuación total por la fase de concurso: 18 puntos.

2. Fase de oposición. Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

a) Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 60 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Grupo I y Grupo II del Anexo de esta convocatoria. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta; cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las preguntas invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 5,50 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,50 a 11,00 puntos, pudiendo obtener un máximo de 11 puntos.

b) Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto eminentemente práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, de entre las materias contenidas en el Grupo II del Anexo a la convocatoria, en tiempo que, asimismo determine éste. La puntuación máxima de este ejercicio será de 11 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5,50 puntos.

La puntuación total a obtener en la fase de oposición será de 22 puntos (11 puntos cada ejercicio).

Desarrollo de los ejercicios.

La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra «U», de conformidad con la Resolución de 25 de enero de 2006 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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.

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.

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

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

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

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.

Calificación de los ejercicios.

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

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 11 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5,50 puntos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 11 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5,50 puntos.

- La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

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

Cuarta. Instancias y documentos a presentar.

Las solicitudes serán facilitadas en el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Alcaudete. 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 vínculo.

Las solicitudes dirigidas al Excmo. 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, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- 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.

Los derechos de examen serán de 6,45 euros y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 0004 3477 73 0660062012, del Banco de Andalucía, sucursal de Alcaudete.

Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base segunda. Los documentos habrán de ser originales, legalizados mediante documento notarial o, caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original, o previo el trámite establecido en el art. 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la nueva redacción dada con la Ley 4/99.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

Quinta. Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias el Concejal Delegado de Personal de la Corporación 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.

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

Sexta. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará integrado de la siguiente forma: El Concejal Delegado de Personal, o miembro de la Corporación en quien delegue y suplente. Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para la plaza convocada: por la Junta de Andalucía,

titular y suplente; por cada uno de los Grupos políticos con representación en el Ayuntamiento de Alcaudete, titular y suplente; técnico designado por la Corporación, un titular y suplente; en representación sindical, un titular y suplente. Secretario, titular y suplente.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurran 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.

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 concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

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.

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

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.

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.

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

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

Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio del aspirante aprobado, que no podrá exceder de la plaza objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por el mismo sumadas las fases de concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta del candidato para el nombramiento de funcionarios.

En el plazo de veinte días naturales el aspirante que figure en el anuncio a que se refiere la base anterior deberá presentar en la Sección de Secretaría de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base segunda.

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 Alcaudete, se aportará de oficio la documentación.

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.

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.

Octava. Impugnación.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición se deberá esperar a que éste se resuelve 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.

A N E X O

Grupo I

1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y Estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. El municipio. El término municipal. La población y el empadronamiento.
4. El personal al servicio de las Entidades Locales.

Grupo II

5. Nociones generales de riego de jardines.
6. Multiplicación de plantas ornamentales.
7. Nociones generales sobre poda de jardines.
8. Nociones Generales sobre abono y estercolado de jardines.
9. Nociones Generales sobre siembra de plantas.
10. Nociones Generales sobre trasplantes de plantas.
11. Nociones Generales sobre maquinaria de jardinería.
12. Nociones generales sobre utensilios y material de jardinería.
13. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
14. Nociones generales sobre montaje de sistemas de riego en jardinería.
15. Nociones generales sobre tratamientos fitosanitarios que se realizan en jardinería.
16. Nociones generales sobre distintos tipos de suelo.
17. Nociones generales sobre el mantenimiento del césped.
18. Nociones generales sobre plagas y enfermedades relacionadas con la jardinería.
19. Nociones generales sobre el cultivo de plantas en invernadero.
20. Nociones generales sobre plagas en el cultivo de plantas bajo plástico.

Alcaudete, 16 de noviembre de 2006.

*ANUNCIO de 15 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Alhaurín el Grande, de bases para la selección de Ingenieros Técnicos.*

La Junta de Gobierno Local, en sesión de 10 de noviembre de 2006, ha aprobado las siguientes Bases de Convocatoria:

**BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DOS PLAZAS DE INGENIEROS TÉCNICOS INDUSTRIALES VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO**

#### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de Concurso-Oposición libre de dos plazas de Ingenieros Técnicos pertenecientes a la Escala de Administración Especial; Subescala: Técnica; Clase: Media; Denominación: Ingeniero Técnico Industrial, Grupo B, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento.

Las plazas objeto de esta convocatoria están dotadas económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de clasificación en que se incluye, según determina el artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo.

#### 2. Legislación aplicable.

Las plazas que se convocan se ajustarán a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero, que 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por cualquiera otras disposiciones aplicables.

#### 3. Requisitos que deben reunir los aspirantes.

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

a) Ser ciudadano español, de acuerdo con las leyes vigentes o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados, que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en conformidad con la Ley 17/1993.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del Título de Ingeniero Técnico Industrial o equivalente o, en condiciones de obtenerlo, expedido por el Ministerio de Educación y Cultura con arreglo a la Legislación vigente. En el supuesto de poseer un título que sea equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia. Si este documento estuviese expedido después de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios, que deberá ser anterior en cualquier caso a la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias.

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 al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Todos los requisitos a se refiere la base 3.<sup>a</sup> deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

#### 4. Instancias y documentos a aportar.

4.1. Forma y Plazo. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán presentar la siguiente documentación:

- Solicitud en la que consten sus datos personales, domicilio, número de teléfono de contacto, plaza a la que aspira, una declaración expresa de que reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria, y acompañar a la misma fotocopia compulsada del DNI y resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, tal solicitud se efectuará de acuerdo al modelo que será facilitado en la Secretaría del Ayuntamiento.

- Deberán acompañar a la solicitud para tomar parte en la convocatoria los documentos acreditativos de los méritos que aleguen y de la titulación exigida en la convocatoria, mediante originales o fotocopias compulsadas de los mismos.

Dicha solicitud se dirigirá al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. Lugar. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Alhaurín el Grande o en cualquiera de los lugares previstos 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, en este último caso deberá anunciar al Ayuntamiento tal presentación remitiendo escrito, haciendo constar la identificación del solicitante y el lugar de presentación, vía fax al número 952.49.02.52.

4.3. Derechos de examen. Los derechos de examen serán los establecidos en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa a abonar por derechos de examen vigente, ascendiendo el importe para plazas de Grupo B a 25 euros.

El pago de la respectiva cuantía se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, importe que podrá ser abonado en la Tesorería Municipal en metálico, mediante ingreso en la cuenta del Ayuntamiento de Alhaurín el Grande (Málaga) 30580705232732002488 de Cajamar, o mediante giro postal; debiendo consignar el nombre, apellidos, número de DNI, y plaza a la que optan. El resguardo del pago se adjuntará a la solicitud.

Las tasas satisfechas en concepto de derechos de examen, no serán devueltas cuando los candidatos resulten excluidos en la lista definitiva por error cometido en su solicitud y/o atribuible a ellos mismos.

La falta de abono de los derechos de examen en el momento de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo determinará la exclusión definitiva, no siendo susceptible de subsanación.

#### 5. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP y Tablón de Anuncios Municipal, se indicará la causa de

la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará Resolución aprobando las listas definitivas y la designación nominativa de los Tribunales a los que se dará publicidad mediante inserción de Anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, previa referencia extractada en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, en dicho anuncio se publicará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio o de iniciación del concurso. La fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas.

#### 6. Tribunal Calificador.

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

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, que actuará con voz y sin voto.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Un representante del Comité de Empresa o de las Secciones Sindicales constituidas.
- Dos vocales designados por el titular de Alcaldía.

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, y el Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto. 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. Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

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

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

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, la ausencia de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos en consecuencia del procedimiento selectivo.

El orden de actuación de los opositores se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «U», en aplicación de la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 25 de enero de 2006 (BOE núm. 33 de 8 de febrero de 2006).

#### 8. Procedimiento de selección.

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

8.1. Fase de Concurso. La fase de concurso será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Se valorarán los siguientes méritos, si bien en ningún caso serán valorados los servicios prestados con posterioridad al último día de plazo de presentación de solicitudes:

a) Méritos profesionales: Por cada año completo de servicios prestados en plaza de igual o similar contenido a la que se opta, en jornada completa, en Administraciones Públicas o Empresas Públicas: 1 punto por año.

A estos efectos se computarán años completos de servicio, desechándose los períodos mensuales y los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima a alcanzar por este apartado se establece en 6 puntos.

b) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas: Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta.

De 15 horas de duración en adelante: 1 punto por curso.

De 5 a 14 horas de duración: 0,50 puntos por curso.

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

En ningún caso, la puntuación total obtenida en la Fase de Concurso podrá exceder de 10 puntos ni podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la puntuación obtenida en la fase de concurso dando un plazo de diez días hábiles para formular las alegaciones pertinentes.

8.2. Fase de Oposición. La fase de oposición, tendrá carácter eliminatorio y constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario tipo test compuesto por 80 preguntas sobre el programa que figura como Anexo Único a estas bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos pudiendo el Tribunal Calificador establecer una duración inferior.

Estos cuestionarios estarán compuestos por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

El tribunal deberá informar a los/as candidatos/as, antes de la realización del ejercicio, de la incidencia que tendrán en la puntuación del mismo las preguntas contestadas erróneamente, así como las no contestadas. Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, disponiendo los aspirantes de un tiempo mínimo de dos horas para su realización.

Este ejercicio será leído, posteriormente, en sesión pública por el aspirante. El Tribunal podrá abrir un diálogo con cada opositor durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

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

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

##### 9.1. Profesionales.

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

##### 9.2. Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

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

#### 10. Sistema de calificación.

10.1. La fase de Concurso se valorará según baremo establecido en la Base 8.1. Esta fase que será previa a la Oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de Oposición.

10.2. En la Fase de Oposición se calificará cada ejercicio de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener 5 puntos como mínimo en cada uno de ellos.

La calificación de esta fase será la suma de los dos ejercicios dividida entre dos.

La puntuación definitiva y el orden de calificación estarán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

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

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

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

- a) Mayor puntuación en la Fase de Oposición.
- b) Mayor puntuación en el ejercicio práctico.
- c) Mayor puntuación en los apartados del baremo de méritos, por el orden en que éstos aparezcan en la convocatoria.

#### 11. Propuesta de selección.

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

#### 12. Presentación de documentos.

12.1. Documentos exigibles. Los aspirantes propuestos deberán aportar en la Secretaría General de este Ayuntamiento, sin perjuicio de su presentación en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos de esta Convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Copia autenticada o fotocopia (acompañada de original para su compulsada) del título exigido en la respectiva convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

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

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

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

12.2. Plazo. Los aspirantes propuestos deberán aportar la documentación exigida en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios Municipal.

12.3. Falta de presentación de documentos. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, quien dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentase su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia por solicitar la admisión a las pruebas selectivas.

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

13.1. Una vez presentada la documentación, el Órgano Municipal competente, nombrará como funcionarios a los candidatos seleccionados, debiendo tomar posesión de sus cargos, en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente en que se les notifique el nombramiento. Quien sin causa justificada, no tomara posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

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

#### 14. Incidencias.

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

#### 15. Base final.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los Tribunales calificadores podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos por el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y por el artículo 107 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. En relación con la posibilidad de interponer Recurso Contencioso-Administrativo, será de aplicación lo dispuesto en los art. 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



## ANEXO ÚNICO

Número de plazas convocadas: Dos.  
 Escala: Administración Especial.  
 Subescala: Técnica.  
 Denominación: Ingeniero Técnico Industrial.  
 Grupo: B.  
 Sistema de selección: Concurso-Oposición Libre.  
 Titulación exigida: Ingeniero Técnico Industrial.  
 Fase de concurso: La descrita en la Base 8 apartado 1 de las Bases Generales.  
 Fase de oposición: La descrita en la Base 8 apartado 2 de las Bases Generales, ateniéndose al siguiente programa:

## Materias comunes

Tema 1. La Constitución española de 1978. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado social y democrático de derecho. Derechos y deberes fundamentales: las libertades públicas. Garantías y restricciones. El procedimiento de reforma constitucional. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado. Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno del estado. El poder judicial. El Tribunal Constitucional. El tribunal de cuentas y el Defensor del Pueblo.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Comunidad Autónoma. Las Comunidades Autónomas. Fundamento Constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. La Organización de las Comunidades Autónomas.

Tema 3. La Administración Local. Regulación Constitucional. Tipología de los entes locales. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La Ley de Bases de Régimen Local.

Tema 4. El Municipio. Organización y competencias. El Consejo Andaluz de Municipios. La Provincia. Organización y competencias. Las relaciones entre la Comunidad Autónoma Andaluza y las Diputaciones Provinciales.

Tema 5. La Administración Pública: Concepto, caracteres y clasificación. La Administración y el Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración. El Derecho Administrativo: Concepto y Contenido. Autonomía del derecho administrativo.

Tema 6. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: Fundamentos y Límites. La inderogabilidad singular de los reglamentos. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo.

Tema 7. Los órganos Administrativos: Conceptos y clases. Las competencias: Clases y criterios de delimitación. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La forma de los actos. La motivación. La eficacia de los actos administrativos: la notificación y la publicación. El silencio administrativo, naturaleza y régimen jurídico. Su regulación en la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La invalidez y revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 8. El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines. El procedimiento administrativo común. Principios generales del procedimiento administrativo. Abstención y recusación, los interesados. Derechos de los ciudadanos en el procedimiento. La iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento administrativo. Formas de terminación. Los procedimientos especiales: Consideraciones generales.

Tema 9. Los recursos administrativos: Conceptos, clases y principios generales de su regulación. Actos que ponen fin a la vía administrativa. La Resolución de los recursos. La «reformatio in peius». Régimen jurídico de los distintos recursos administrativos. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza.

Tema 10. Los contratos de la Administración. Contratos administrativos y otros contratos de la Administración. Órganos

competentes para su celebración. Incapacidad y prohibiciones. Invalidez de los contratos. Procedimientos y formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

Tema 11. El Presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Tema 12. La Función Pública Local y su organización. Derechos y Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Selección y situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Responsabilidad. El personal laboral y su régimen actual.

## Temario específico

Tema 1. Ley de industria. El Reglamento sobre infraestructura de calidad y seguridad industrial. Organismos de control y su organización en la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 2. Normativa reguladora de instalación, ampliación y traslado de las industrias e instalaciones industriales. El Registro industrial. El control de las industrias e instalaciones. Análisis de la normativa nacional y autonómica.

Tema 3. Normativa Reguladora de los almacenamientos de productos químicos y sus Instrucciones Técnicas: Análisis de la normativa de la Unión Europea, nacional y autonómica.

Tema 4. Reglamento de seguridad de los aparatos de elevación y manutención. Ascensores: Análisis de la normativa de la Unión Europea, nacional y autonómica.

Tema 5. Reglamento de seguridad sobre aparatos y equipos a presión, fijos y transportables. Diseño, Fabricación y Comercialización. Instalación y utilización.

Tema 6. Instrucciones referentes a Calderas, Depósitos Criogénicos, Extintores de Incendio e Instalaciones de Aire Comprimido.

Tema 7. Reglamento de seguridad de plantas e instalaciones frigoríficas y sus Instrucciones Técnicas Complementarias. Regulación Nacional de los nuevos productos refrigerantes. Análisis de la normativa Nacional y Comunitaria.

Tema 8. El Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios y sus Instrucciones Técnicas Complementarias: Análisis de la normativa Nacional y Comunitaria. La política de ahorro, eficiencia y conservación de la energía.

Tema 9. Las energías renovables: Eólica, Solar, Minihidráulica, Biomasa, etc.

Tema 10. La normativa de seguridad en máquinas. Seguridad general de los productos. Análisis de la normativa Nacional y Comunitaria.

Tema 11. La Ley de Protección Civil. Organización de la seguridad ante el riesgo químico.

Tema 12. Normativa Reguladora sobre los accidentes graves producidos por sustancias peligrosas: Análisis de la normativa de la Unión Europea, nacional y autonómica.

Tema 13. Regulación normativa en materia de protección contra incendios. Instalaciones de protección, la seguridad contra incendios en edificios industriales y otras edificaciones: Análisis de la normativa Nacional y Comunitaria.

Tema 14. Legislación Básica Reguladora de la Energía Eléctrica. Producción, transporte, distribución y comercialización de energía eléctrica. Expropiación y Servidumbres. Infracciones y Sanciones. Normativa del régimen especial.

Tema 15. Normativa reglamentaria de las actividades del Transporte, distribución, comercialización y suministro de la energía eléctrica. Autorización de las instalaciones. Calidad del Servicio. Acceso de terceros a las redes. Tarifas de suministro. Comisión Nacional de la energía. Acometidas eléctricas. Consumidores cualificados.

Tema 16. Reglamento de Centrales eléctricas, Subestaciones y Centros de Transformación.

Tema 17. Aparatos de Maniobra. Transformadores. Instalaciones Bajo Envolvente.

Tema 18. Normativa Reglamentaria de líneas aéreas de Alta Tensión. Cruzamientos. Paralelismos. Pasos por zonas.

Tema 19. Normativa reglamentaria de Baja Tensión. Reglamento e Instrucciones Técnicas Complementarias. Instalaciones receptoras en locales especiales y de pública concurrencia. Instaladores Autorizados.

Tema 20. Normas propias de la Comunidad Autónoma de las instalaciones eléctricas de Baja Tensión.

Tema 21. Legislación Básica del Sector Hidrocarburos. Exploración, investigación y explotación de hidrocarburos. Ordenación del mercado de productos derivados del petróleo. Ordenación del suministro de gases combustibles por canalización. Derechos de ocupación del dominio público. Expropiación forzosa, servidumbres y limitaciones a la propiedad. Infracciones y sanciones.

Tema 22. Reglamentación Técnica sobre redes, acometidas, Almacenamiento, distribución e instalaciones receptoras de gas.

Tema 23. Reglamentación técnica de instalaciones de almacenamiento y distribución de productos petrolíferos líquidos.

Tema 24. Ley General de Tráfico y Seguridad Vial. El Reglamento general de vehículos.

Tema 25. La homologación europea, nacional y unitaria de los vehículos automóviles. La inspección técnica de vehículos, su reglamentación a nivel nacional y de la Comunidad Autónoma Andaluza. Regulación de Talleres de reparación de vehículos. Tacógrafos, limitadores de velocidad, termógrafos.

Tema 26. El transporte terrestre de mercancías peligrosas. Regulación de la fabricación y comercialización de los vehículos, envases y contenedores para el transporte de mercancías peligrosas. El transporte de mercancías perecederas a temperatura regulada. Regulación de la fabricación y comercialización de los vehículos destinados al transporte de mercancías perecederas.

Tema 27. La ley de Metrología. El Control Petrológico de ámbito estatal, su ejecución en la Comunidad Autónoma Andaluza. Análisis de las disposiciones reguladoras del control metroológico de los instrumentos y aparatos de medida de ámbito nacional y comunitario.

Tema 28. La ley general de defensa de los Consumidores y Usuarios. La regulación de los derechos de los consumidores a nivel estatal y de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 29. La conformidad de la producción a la luz de las directivas de nuevo enfoque. Planteamiento global. Aplicación a los productos de la construcción. Responsabilidad de los daños producidos por productos industriales. El Control de los productos industriales. Organismos notificados.

Tema 30. El Reglamento de suministro de agua de Andalucía. Normas básicas de instalaciones interiores.

Tema 31. Conceptos generales de legislación Ambiental. Acuerdos Internacionales. Actuación Europea en la materia. Ley de derecho a la información en materia de Medio Ambiente.

Tema 32. Normativa Ambiental acerca del desarrollo sostenible. Responsabilidades Medio Ambientales. Normativa Andaluza en Materia Medio Ambiental.

Tema 33. Evaluación de Impacto Medio Ambiental. Legislación Básica Estatal y Europea. La Prevención Ambiental en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Normativa vigente.

Tema 34. Autorización Integrada y Control de la Contaminación. Ley 16/02 de Prevención Integrada de la Contaminación. Procedimiento en Andalucía. Entidades Colaboradoras de la Consejería de Medio Ambiente en materia en Materia de Protección Ambiental.

Tema 35. Contaminación Atmosférica y Acústica. Normativa Europea. Normativa del Estado Español. Normativa de la Comunidad Autónoma. Tipos de contaminantes y sus efectos.

Tema 36. Ley 37/2003 del Ruido. Normativa de la Comunidad Autónoma.

Tema 37. Contaminación de las Aguas Continentales y Litorales. Normativa de la Unión Europea. Normativa del Estado Español de las Aguas Continentales.

Tema 38. Normativa Estatal acerca de Aguas Litorales. Desarrollo normativo andaluz. Esquemas de vertidos.

Tema 39. Residuos. Normativa del Estado Español.

Tema 40. Normativa Andaluza de residuos. Clasificación, caracterización y gestión de residuos.

Tema 41. Ambito jurídico de la prevención. Las Fuentes de la normativa legal Española: La Organización Internacional del Trabajo y la Unión Europea. Ley de prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/95). Características de la Normativa Española de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 42. Disposiciones de Desarrollo de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 43. Salud y Trabajo. Conceptos Básicos Implicados. Los Factores de Riesgo. Las técnicas Preventivas Laborales: Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, medicina del trabajo y ergonomía y psicología laboral. Conceptos, objetivos, ramas y técnicas específicas de cada una de ellas. Regulación Normativa.

Tema 44. El Accidente de Trabajo y la Enfermedad Profesional. Legislación Aplicable.

Tema 45. Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales. Aspectos Generales sobre la administración y la gestión empresarial. Economía de la prevención.

Tema 46. Planificación de la Prevención. Organización de la Prevención.

Tema 47. Ámbito Jurídico de la Prevención. Fuentes de la Normativa Legal Española: La Organización Internacional del Trabajo y la Unión Europea. Estructura de la Unión Europea en el ámbito de la Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 48. Características esenciales de la Normativa Española sobre Prevención de Riesgos Laborales. Organización de la Prevención en España y en Andalucía.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alhaurín el Grande, 15 de noviembre de 2006.- El Alcalde, Juan Martín Serón.

*ANUNCIO de 17 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Benahadux, de bases para la selección de Arquitecto.*

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante Concurso, de una plaza de Arquitecto, a media jornada, vacante en la Plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, Grupo A, dotada con las retribuciones básicas que en cada momento señale la Ley para el Grupo correspondiente de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y con las retribuciones complementarias que le correspondan con arreglo al Catálogo de Puestos de Trabajo. Las funciones del puesto de Arquitecto de este Ayuntamiento se contienen en el Anexo núm. 1.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitido a este Concurso se precisará reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley.

b) Tener cumplidos dieciocho años.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Arquitectura.

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

e) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

#### Tercera. Presentación de Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso deberán presentarse, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo, manifestando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. El impreso de solicitud será facilitado por la Secretaría del Ayuntamiento. En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta a este Ayuntamiento, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en este Ayuntamiento en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

En concepto de derechos de examen, los interesados abonarán la cantidad de 60,00 euros, mediante ingreso directo en la Tesorería Municipal, o transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento de Benahadux, uniendo a la solicitud de participación resguardo del ingreso efectuado.

Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en plazo de diez días, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992 citada.

A la solicitud habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias compulsadas. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

A la solicitud habrá de acompañarse asimismo la Memoria que se recoge en la base 7.<sup>a</sup> de esta convocatoria.

#### Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia, en el plazo máximo de quince días, dictará Resolución con la lista de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, señalando en su caso, causa de la no admisión, así como el plazo de 10 días para subsanación a los aspirantes excluidos.

La expresada Resolución determinará, también, la fecha, lugar y hora de baremación de los méritos y de la memoria, establecidos en la convocatoria, así como la composición del Tribunal calificador.

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

#### Quinta. Tribunal calificador.

El Tribunal estará constituido por:

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

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

Vocales: un Arquitecto designado por la Junta de Andalucía; un Técnico Superior designado por el Ayuntamiento; un funcionario de Grupo A a designar por el Ayuntamiento.

Junto a los titulares, se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos; los vocales del Tribunal deberán tener igual o superior titulación a la exigida para admisión a la plaza convocada.

El Tribunal puede actuar válidamente cuando concurren dos vocales y el Presidente, y los miembros que lo compongan deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 citada.

El Tribunal podrá valerse de Asesores Técnicos, con voz y sin voto.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, y aplicar los baremos correspondientes.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

El Tribunal que juzgará el concurso objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la primera categoría, a los efectos prevenidos en la Resolución de 2 de enero de 2003 de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos.

#### Sexta. Calendario de realización de las pruebas.

La Resolución expresada en la base cuarta de esta convocatoria determinará la fecha, lugar y hora de baremación de los Méritos y la Memoria establecidos para el presente concurso.

#### Séptima. Proceso selectivo.

El Concurso se valorará conforme a los siguientes méritos debidamente acreditados por los aspirantes y a la Memoria presentada:

##### A) Baremo de méritos:

1. Por cada mes completo de servicios prestados como Arquitecto en la Administración Local, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,04 puntos/máx. 3 puntos.

2. Por haber superado todas las pruebas selectivas en plazas convocadas para Arquitectos por alguna Administración Local: 0,5 puntos por selección superada/máx. 1,5 puntos.

3. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas (que no sea la Administración Local), y/o en empresas privadas, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,02 puntos/máx. 1 punto.

4. Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con temas de Planeamiento y Gestión Urbanística, impartidos por alguna Administración Pública: 0,1 punto por cada curso/máx. 0,5 puntos. No se valorarán los cursos cuya duración sea inferior a 16 horas lectivas y los realizados con una antigüedad superior a cinco años de la fecha de esta convocatoria.

##### B) Memoria.

El aspirante deberá presentar una memoria que desarrolle las funciones a desempeñar en la plaza o puesto al que se opta/max. 4 puntos.

La extensión de la Memoria deberá estar comprendida entre un mínimo de 10 páginas y un máximo de 30 páginas, mecanografiadas a simple espacio y con letra tipo Times New Roman, tamaño 12, debiéndose entregar o remitir al Ayuntamiento, encuadrada y con el nombre del aspirante.

La Memoria será valorada por el Tribunal apreciándose fundamentalmente la formación en la materia y su capacidad de síntesis, así como la forma de aplicar dichos conocimientos en el ámbito municipal.

#### JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS

La experiencia profesional por haber prestado servicios en la Administración Local o en otra Administración Pública

desempeñando puesto o plaza de igual contenido se justificará: aportando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

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

La superación de las pruebas selectivas del apartado 2 de los méritos se justificarán aportando certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: oposición o concurso-oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

1. Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega.
2. Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste, el período y grupo de cotización.

En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1. Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste período y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente. En este caso deberán presentar certificado del correspondiente Colegio en el que figure que está dado/a de alta como ejerciente y el período de alta.
2. Cuando se trate de períodos durante los que estuviera vigente el Impuesto de Actividades Económicas, se presentará justificante de pago del impuesto de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

En relación con los cursos de formación y perfeccionamiento, deberá acreditarse el contenido del curso mediante la presentación del programa. En otro caso el Tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto.

Octava. Relación de aprobados.

El Tribunal no podrá declarar aprobados mayor número de aspirantes que el número de plazas convocadas.

Una vez terminado el Concurso, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, constituida ésta por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la fase de concurso, y elevará dicha relación a la Alcaldía, proponiéndole el nombramiento del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación; también se remitirá la correspondiente acta donde conste el desarrollo del Concurso, así como la relación de los no aprobados.

La relación se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y/o lugar de realización de las pruebas.

Novena. Presentación de documentos. Los aspirantes propuestos aportarán, en la Secretaría General y dentro del plazo de 30 días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones establecidas en la Base 2.ª, y en concreto:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Copia compulsada de la titulación académica exigida.
- Declaración de 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.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedades ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.

Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación del órgano de quien dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado los aspirantes seleccionados no presentan la documentación, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Décima. Contrato Laboral Indefinido.

Terminado el plazo de presentación de documentos, se procederá por la Alcaldía presidencia a dictar Resolución para la contratación laboral indefinida (media jornada) del aspirante aprobado.

Decimoprimera. Impugnaciones e incidencias.

La convocatoria, sus bases y los actos administrativos que se deriven, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y casos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten durante el desarrollo de los ejercicios, y para tomar las resoluciones necesarias para el buen orden del proceso selectivo y para resolver cuantos incidentes se presenten que no estén previstos en estas bases.

El Alcalde Presidente será el órgano facultado para resolver cuantos recursos se interpongan hasta la constitución del Tribunal y a partir de la finalización de la actuación de éste.

Base Final. En lo no previsto en las bases anteriores regirá la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el RD 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

ANEXO I

ARQUITECTO/A

Grupo: A

Misión:

Asesorar y asistir técnicamente en edificación, urbanismo y medioambiente, de acuerdo a la legislación vigente para satisfacer las necesidades técnicas del Ayuntamiento.

## Funciones genéricas:

Las propias de su titulación.

Utilizar las aplicaciones informáticas correspondientes a la dependencia, introduciendo datos, gestión de expedientes, terceros.

Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Servicio.

## Funciones específicas:

Redactar proyectos de obra: edificación, urbanización y demolición.

Redactar instrumentos de planeamiento y gestión: modificación de Planes Generales y de Desarrollo.

Redactar informes: licencia de obras, planeamiento urbanístico, gestión y disciplina urbanística, valoración de bienes inmuebles, certificados, supervisión de proyectos y cuantos requiera la ejecución y desarrollo del planeamiento vigente.

Dirigir obras financiadas con fondos públicos y/o coordinar la seguridad y salud en las mismas.

Inspeccionar obras.

Asesorar técnicamente al Ayuntamiento.

Suscribir cuantos documentos administrativos estén relacionados con los expedientes de contratación de obras (actas, certificaciones...) y formar parte de las mesas de contratación

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos de inicio del correspondiente proceso selectivo.

Benahadux, 17 noviembre de 2006.- El Alcalde, Juan Jiménez Tortosa.

*ANUNCIO de 6 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de El Ejido, de bases para la selección de Técnico Medio de Gestión, especialidad Informática.*

**BASES PARA PROVEER POR CONCURSO OPOSICION 1 PLAZA DE TMG/INFORMÁTICA, ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA TECNICA, MEDIANTE TURNO RESTRINGIDO DE PROMOCION INTERNA.**

Base primera. Plazas que se convocan y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso oposición restringido de promoción interna, de 1 plaza de Técnico Medio de Gestión especialidad Informática, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Grupo B, correspondiente a la OEP 2005, aprobada por Resolución de la Alcaldía Presidencia de 6.4.2005 (BOE núm. 127, 28.5.05), dotada con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan de acuerdo con la RPT y régimen retributivo vigente.

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

Base segunda. Requisitos de los aspirantes.

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

- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico en Informática o equivalente.

- Ser funcionario de carrera del Grupo C, Subescala Técnica de Administración Especial.

- Estar en la situación de servicio activo.

- Contar con 2 años de servicios en la subescala a que se refiere el apartado anterior. A los efectos del cómputo de los dos años se tendrán en cuenta los servicios prestados en dicha subescala en cualquier otra Administración Local, siempre que hayan sido reconocidos por Ayuntamiento de El Ejido.

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

Base tercera. Instancias y documentos a presentar.

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

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

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

Base cuarta. Admisión de candidatos.

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

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

Base quinta. Composición del tribunal.

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

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

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

- Un funcionario de carrera designado por el Alcalde-Presidente.

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

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

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

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

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

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

Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

Base sexta. Procedimiento de selección.

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

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

#### A) Fase de Concurso:

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

#### BAREMO DE MÉRITOS

A) Antigüedad: Por cada mes de pertenencia al grupo C de la Subescala indicada en la base segunda, en la Administración Local (como funcionario o laboral), 0,05 puntos hasta un máximo de 6 puntos. Las fracciones inferiores al mes no se tendrán en cuenta.

B) Grado Personal: Por el grado personal consolidado se puntuará con arreglo a la siguiente escala, hasta un máximo de 3 puntos:

- Por grado personal consolidado igual al máximo establecido en el nivel del intervalo correspondiente al Grupo en el que figura clasificado su Escala, 3 puntos.
- Si inferior en un nivel, 2 puntos.
- Si inferior en dos niveles, 1 punto.

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

- Puestos clasificados para grupo B, con el NPT más alto, incluido en los niveles del intervalo correspondiente al grupo en el que figure clasificado su Escala, según la correspondiente RPT: 0,20 puntos por mes hasta un máximo de 6 puntos.
- Puestos clasificados para grupo B con el NPT inferior en un nivel, al NPT indicado en el punto anterior, según la correspondiente RPT: 0,15 puntos por cada mes, hasta un máximo de 6 puntos.
- Puestos clasificados para grupo B con el NPT inferior en 2 niveles al NPT indicado en el punto primero, según la correspondiente RPT: 0,12 puntos por cada mes, hasta un máximo de 6 puntos.

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

D) Formación complementaria específica de nivel correspondiente al puesto: Cursos de formación y perfeccionamiento

hasta un máximo de 4 puntos, aplicados de la siguiente forma:

Por estar en posesión de diplomas o certificados de asistencia a cursos o seminarios impartidos por Organismos oficiales o por centros privados autorizados: Hasta un máximo de 4 puntos, asignados con los siguientes criterios:

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

#### B) Fase de Oposición.

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

En consecuencia la fase de oposición consistirá en la realización de un proyecto informático ajustado a las siguientes pautas:

El proyecto debe poner de manifiesto los conocimientos que sobre infraestructuras de comunicaciones, sistemas operativos de red y servicios de internet/intranet corporativos tiene el aspirante para el desempeño de las tareas de la plaza a la que concursa.

Para ello el contenido y objetivos del proyecto estarán relacionados con los sistemas informáticos implantados y las herramientas utilizadas actualmente en el Ayuntamiento. Además el proyecto tendrá una utilidad directa permitiendo solucionar alguna deficiencia actual o incorporando nuevas funcionalidades en los sistemas municipales.

La correcta ejecución del proyecto debe ser una prueba de que previamente se han adquiridos conocimientos teóricos en materia de:

- Sistemas operativos y máquinas virtuales.
- Redes y comunicaciones: infraestructuras, protocolos, Internet, VPN, routing, etc.
- Firewalls, técnicas de DMZ y seguridad de comunicaciones en general.
- Sistemas de correo electrónico.

#### Definición y descripción del proyecto:

Uno de los servicios más utilizados en las redes de comunicaciones tanto en la Intranet Municipal como en Internet es el correo electrónico. La solución que está en explotación en la actualidad ha quedado obsoleta, habiendo muchos usuarios con buzones en las dos redes, problemas de velocidad, correo basura, agendas anticuadas, etc. Por este motivo se plantea el siguiente proyecto.

El proyecto consistirá en el análisis, diseño e implantación de un sistema de correo electrónico municipal que sustituirá los actuales sistemas de correo parciales, teniendo presentes las necesidades actuales y futuras de la organización. Evaluando todos los objetivos iniciales, y justificando la/s opción/es elegida/s.

#### Objetivos a analizar:

- Integrar las distintas soluciones de correo actuales.

- Ampliar el correo interno a toda la organización, incluyendo los edificios externos a la Casa Consistorial.
- Reducir el número de correo basura y correos con virus que llegan desde el exterior a los puestos de trabajo.
- Facilitar la búsqueda de destinatarios de correo en la Intranet.

#### Recomendaciones:

- A la hora de elegir software y, ante productos con similares funcionalidades, se optará por el uso de software libre o gratuito tanto de servidor como de cliente.
- En el caso de los clientes, contemplar la instalación remota de los puestos con el menor impacto posible.
- Se tendrá en cuenta el software del cual posea licencia el Ayuntamiento y reutilizarlo si es adecuado.

#### Documentación a entregar:

Se entregará una memoria descriptiva del desarrollo completo del proyecto. Esta memoria contendrá al menos los siguientes apartados:

- Análisis de la situación actual y tomas de decisión razonadas.
- Diseño de la solución elegida.
- Plan de implantación y viabilidad minimizando los cortes del servicio actual y estimación de tiempos.
- Migración desde el sistema actual tanto de los contenidos de los buzones pendientes de vaciar como de la instalación en todos los clientes.

Entre la publicación de las bases de la convocatoria y la fecha de realización de la fase de oposición mediará, como mínimo, un período de tres meses, tiempo mínimo estimado de realización del proyecto.

La solución construida, al menos para los clientes del edificio central, deberá ser instalada en un sistema personal utilizando la técnica de virtualización de servidores, para su evaluación por los miembros del tribunal.

La exposición por parte de los aspirantes del proyecto realizado será individual, determinando el Tribunal la duración de dicha exposición.

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

Los miembros del Tribunal puntuarán el proyecto y su exposición de 0 a 10 puntos. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal. La nota obtenida habrá de ser de 5 puntos como mínimo. En consecuencia, superarán la fase de oposición los aspirantes que hayan alcanzado una puntuación mínima de 5 puntos, quedando eliminados los restantes.

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

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

#### Base séptima. Relación de aprobados y nombramiento.

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

Al tratarse de convocatoria de promoción interna y ostentar, en consecuencia, los aspirantes la condición de funcio-

rios públicos, estarán exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Secretario de la Corporación, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal en el plazo de 20 días desde su nombramiento.

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

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

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

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

El Ejido, 6 de noviembre de 2006.- El Alcalde-Presidente, Juan Enciso Ruiz.

*ANUNCIO de 9 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Gines, de bases para la selección de Educador/a.*

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE EDUCADOR/A BIENESTAR SOCIAL Y MAYOR DEL AYUNTAMIENTO DE GINES MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE

## B A S E S

### I. NORMAS GENERALES

Primero. Se aprueban las Bases Generales para cubrir en propiedad la plaza de Educador/a, como personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Gines, mediante el sistema de concurso-oposición en turno libre, perteneciente a la oferta pública de empleo de 2005.

Esta plaza pertenece, de acuerdo con el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Gines, al Grupo II, Técnico Medio, Categoría Educador/a y se encuentra dotada de las retribuciones correspondientes al grupo indicado.

Segundo. La realización de estas pruebas se regirá por lo dispuesto en estas Bases y Anexos correspondientes y, en su defecto se estará a lo establecido en el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Gines actualmente vigente; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el reglamento de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de la Administración General de la Junta de Andalucía; Ley 30/1984, de 2 de agosto; 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 funcionarios de Administración Local; 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcio-

narios Civiles de la Administración General del Estado y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

## II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

a) Ser español. Asimismo podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea o tener relación de parentesco en los términos previstos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, desarrollado por RD 800/1995.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de recogida de solicitudes para la inscripción a las pruebas selectivas, la Diplomatura Universitaria en alguna especialidad afín a las Ciencias Sociales y la Educación.

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

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

g) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecieren en los Anexos correspondientes.

Cuarto. Los requisitos establecidos en la base tercera, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los Anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

## III. SOLICITUDES

Quinto. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancias que le serán facilitadas por el Departamento de Personal de este Ayuntamiento, sito en la Plaza de España, núm. 1, de esta localidad, dirigidas al Sr. Alcalde- Presidente y presentada en el Registro General de esta Corporación, con justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de los derechos de examen correspondientes, cuya cantidad se determina en 15,03 euros, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1 992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La falta de justificación del abono de los derechos a examen, que habrá de realizarse dentro del plazo de presentación de solicitudes y que deberá acompañar a la solicitud, determinará la exclusión del aspirante.

Únicamente procederá la devolución de los derechos a examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la participación de estas pruebas. A tal efecto, el reintegro se realizará de oficio.

Durante el plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas 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. Asimismo, junto a la solicitud, los aspirantes habrán de presentar fotocopias compulsadas de los documentos que acrediten los requisitos exigidos en la base tercera, apartados a), b) y c).

## IV. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Sexto. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente, aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Gines.

Séptimo. Para subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión o su omisión, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados desde la publicación de la citada Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Los aspirantes, que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la oposición.

Octavo. De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, éstas serán admitidas en los procesos selectivos 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 por ciento que lo soliciten las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización. En la solicitud de participación, los interesados deberán formular la correspondiente petición, en la que se reflejen las necesidades específicas que tienen para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

La compatibilidad para el desempeño de las plazas a que se opta, habrá de acreditarse por el servicio médico que designe el Ayuntamiento.

## V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Noveno. El Tribunal Calificador quedará formado como sigue:

Presidente: El Sr. Alcalde-Presidente o miembro de la Corporación en quien delegue.

Secretario: La Secretaria de la Corporación Municipal o miembro de la Corporación en quien delegue.

Vocales:

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

Un Técnico Designado por el Sr. Alcalde.

Un/a representante designado/a por el Delegado/a de Personal.

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

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.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y tres Vocales.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal se les asignará un suplente y su composición se hará pública en el Tablón de Anuncios de esta Corporación.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren 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 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.

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

Las indemnizaciones por asistencia como miembro del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en el RD 462/2002 de 24 de mayo (BOE 30 de mayo de 2002). Las cuantías a percibir serán en relación con la categoría.

## VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección es el de Concurso-Oposición.

### 1. Fase de Concurso.

La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La valoración de los méritos se realizará en base a los siguientes aspectos:

#### a) Experiencia profesional (máximo 3 puntos):

- Por cada mes de experiencia en la Administración Local en puestos de iguales características: 0,20 puntos.

- Por cada mes de experiencia en otras Administraciones Públicas en puestos de iguales características: 0,10 puntos.

- Por cada mes de experiencia en Entidades Privadas en puestos de iguales características: 0,05 puntos.

Dichos conceptos se acreditarán mediante certificado de empresa o vida laboral, acompañado de los contratos laborales o nóminas correspondientes.

b) Formación: Por la participación en masters, cursos, seminarios, jornadas y/o congresos, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto a cubrir, hasta un máximo de 1 punto en la forma siguiente:

- Por cada hora de formación recibida: 0,003 puntos.

Dicho concepto se acreditará mediante fotocopia compulsada del certificado o titulación del curso en cuestión.

Sólo se valorarán horas de formación incluidas en acciones formativas de 20 horas o superior.

### 2. Fase de Oposición.

Consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con las funciones objeto de la plaza, a determinar por el Tribunal.

La calificación máxima a obtener en esta prueba es de 6 puntos, quedando eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 3 puntos.

### 3. Calificación Final.

La calificación final será la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mejor puntuación en la fase de oposición.
2. Mejor puntuación en la fase de concurso.

Décimo. El calendario del inicio de las pruebas, hora y lugar de su realización, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que en el día y hora de la prueba no se presente a realizarla.

Undécimo. En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

## VII. PUNTUACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE SELECCIÓN

Duodécimo. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, a la Presidencia de la Corporación a los efectos oportunos.

## VIII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN

Decimotercero. El/la aspirante propuesto/a aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en estas Bases, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera y cuarta de la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Cumplidos los trámites anteriores, el Presidente de la Corporación resolverá la contratación a favor de aquel aspirante que hubiera obtenido plaza, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al que sea notificado.

## IX. RECURSOS CONTRA LAS BASES

Decimocuarto. La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, debiéndose proceder a la comunicación previa de la interposición del citado recurso ante el Ayuntamiento, según lo establecido en el art. 110.3 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre y art. 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 29 de julio de 1998. No obstante, podrán utilizarse otros recursos si lo estiman procedente. Contra las actuaciones del Tribunal se podrá formular recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a que se haga pública su actuación en el tablón de edictos de la Corporación, en los términos previstos en la Ley 30/92, modificada por Ley 4/99.

Gines, 9 de noviembre de 2006.- El Alcalde, Francisco González Cabrera.

## A N E X O

### Materias específicas

Tema 1. La Ley de SS.SS. de Andalucía.

Tema 2. Los Servicios Sociales Comunitarios: Concepto y Objetivos.

Tema 3. Prestación Básica de los Servicios Sociales Comunitarios: Servicio de Convivencia y Reinserción Social.

Tema 4. Prestación Básica de los Servicios Sociales Comunitarios: Servicio de Cooperación Social.

Tema 5. Programa de Prevención Comunitaria «Ribete».

Tema 6. Proyecto de Adquisición y Desarrollo de habilidades laborales y sociales con colectivos en situación de desventaja social.

Tema 7. Programa de Habilidades Sociales con jóvenes y adolescentes.

Tema 8. Técnicas de Trabajo Intelectual.

Tema 9. Técnicas de Búsqueda de empleo.

Tema 10. Dinámicas de Grupo.

*ANUNCIO de 2 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, de bases para la selección de Policías Locales.*

Convocatoria de selección de personal funcionario para cubrir 13 plazas de Policía Local, correspondientes a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio del 2006 y publicadas en el Boletín Oficial del Estado el 15 de septiembre de 2006.

Resolución de Alcaldía de 2 de noviembre de 2006, por la que se aprueban las bases de las pruebas para la selección del personal que regirán la convocatoria para cubrir plazas de la plantilla de personal funcionario con la denominación de Policía Local.

Con el fin de atender las necesidades de personal del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, esta Alcaldía, en uso de las competencias que me están atribuidas en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 24 del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y artículo 25 del Reglamento Orgánico Municipal, apruebo las bases de las pruebas para la selección de personal funcionario que regirán la convocatoria para cubrir 13 plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera correspondientes a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2006, aprobadas por Resolución de Alcaldía de 5 de mayo de 2006, y publicadas en el Boletín Oficial del Estado núm. 221 de 15 de septiembre de 2006.

#### B A S E S

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

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionarios de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de once plazas, y, mediante sistema de movilidad sin ascenso, por el procedimiento de concurso de méritos, de dos, todas ellas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de Policía Local.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

1.3. En su caso, si las vacantes convocadas para movilidad no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al turno libre.

##### 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 de Andalucía, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los fun-

cionarios de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía o, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna, 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, de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

##### 3. Requisitos de los aspirantes.

###### 3.1. Para el Turno Libre:

Requisitos que deberán reunir los aspirantes, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes:

1. Nacionalidad española.
2. Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
3. Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos de este requisito, los aspirantes que ya sean funcionarios de carrera de un Cuerpo de la Policía Local de Andalucía, de conformidad con el artículo 42.5 de la Ley 13/2001.
4. Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.
5. Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
6. 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.
7. Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A, B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).
8. 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.

###### 3.2. Para el Turno de Movilidad sin ascenso:

Requisitos que deberán reunir los aspirantes, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes.

- Antigüedad de cinco años en la categoría.
- Faltar más de diez años para el cumplimiento de la edad que determinaría el pase a la situación de segunda actividad.

#### 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. El impreso de solicitud para participar en el presente proceso selectivo será facilitado gratuitamente en la Oficina de Atención al Ciudadano, sita en la calle Consistorio, s/n. Asimismo, dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet, a partir de la publicación de esta convocatoria, consultando la página <http://www.jerez.es> (en lo sucesivo, web municipal).

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 31,75 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta. Asimismo deberá de adjuntarse a la solicitud los documentos justificativos de los méritos alegados, que deberán de estar autenticados y los servicios prestados en la Administración Pública deberán de acreditarse mediante el Anexo I del Real Decreto 1461/1982 y ajustado a las normas establecidas en el mismo. No se tendrán en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias y no se considerarán los méritos y servicios no acreditados en la forma ante dicha.

4.4. Los aspirantes que opten por la movilidad, con la indicada solicitud, presentarán la documentación que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo establecido en el Anexo V de la Orden de 22 de diciembre, de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

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

#### 5. Admisión de aspirante.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Excm. Sra. Alcaldesa dictará Resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, y las causas de exclusión. Dicha Resolución que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la web municipal, indicará, en el caso de que no exprese, la relación de todos los solicitantes, los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para subsanación. En la misma Resolución se determinará la fecha, hora y lugar de comienzo de las pruebas, así como el orden de actuación de los aspirantes y la composición del tribunal.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución motivada de la Alcaldía, que será hecha pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento, así como en la web municipal.

#### 6. Tribunal Calificador.

6.1. Al tribunal calificador le corresponde el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, es el órgano de selección básico, y estará constituido por: Un Presidente,

cuatro vocales y un Secretario. Serán designados el mismo número de suplentes.

6.2. La composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

6.3. Actuará como presidente la Excm. Sra. Alcaldesa o miembro de la Corporación en quien delegue. Entre los vocales figurará un representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación y otro de la Junta de Personal, los dos restantes serán técnicos designados por la Sra. Alcaldesa. Actuará como Secretario: El Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Jerez o funcionario en quien delegue.

6.4. Los miembros del tribunal tendrán voz y voto a excepción del Secretario que sólo tendrá voz.

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

6.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de dos vocales, el presidente y el secretario.

El Tribunal resolverá 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 en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría de votos y en caso de empate se repetirá la votación una segunda vez y de persistir el empate dirimirá el Presidente con su calidad de voto.

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.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan suscitar el procedimiento selectivo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

6.7. 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.

6.8. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en segunda categoría.

7. Proceso selectivo, relación de aprobados, presentación de documentos y toma de posesión para el sistema de movilidad.

7.1. El procedimiento de selección consistirá en un concurso de méritos, que consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo V de la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación.

No se valorarán los méritos opcionales a que se refiere el apartado V.A.5 del Anexo de la Orden citada.

Los aspirantes seleccionados en el sistema de acceso por movilidad estarán exentos de la realización del curso de ingreso.

7.2. Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación, y propondrá al

titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Jerez, a tantos aspirantes como número de plazas convocadas, en razón de las puntuaciones obtenidas.

7.3. Los aspirantes propuestos presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles a partir de la publicación de los resultados de la baremación, la documentación que acredite los requisitos de la Base 3.2 de la presente convocatoria.

7.4. Si dentro del plazo indicado los aspirantes propuestos no presentaran la documentación requerida o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Jerez, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

7.5. Una vez acabado el plazo para la presentación de la documentación, los aspirantes propuestos serán nombrados por el titular de la Alcaldía funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Jerez, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

8. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas para la oposición.

8.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo que para el ejercicio en curso realice la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

8.2. 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.

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

8.4. 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. Así mismo, dichos anuncios serán publicados en la página Web municipal.

8.5. 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.

9. Proceso selectivo para la oposición.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

9.1. Primera fase: oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden que establezca en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

9.1.1. Primera prueba: Aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en el Anexo II de 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, 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 expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas de la presente convocatoria de Policía Local, no admitiéndose aquellos certificados que no lo especifiquen.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

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

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

9.1.2. Segunda prueba: Examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas establecidas en el Anexo III de la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada.

Se calificará de apto o no apto.

9.1.3. 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. Esta prueba se realizará ateniéndose a los criterios establecidos en el Anexo IV de la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada.

Se calificará de apto o no apto.

9.1.4. Cuarta prueba: Conocimientos.

Consistirán en la contestación, por escrito, de un cuestionario de 100 preguntas con respuestas alternativas, sobre el temario que se determina en el Anexo I de la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada y referente a la categoría de Policía, y la Resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la Resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambas dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

9.2. 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.

10. Relación de aprobados del procedimiento 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, así como en la página web municipal, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que, en su caso, deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

#### 11. Presentación de documentos.

11.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la fase de oposición 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 referente al compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración referente al 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).

11.2. 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.

11.3. 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.

#### 12. Desarrollo segunda fase: curso ingreso.

12.1. El titular de la Alcaldía, 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.

12.2. 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, Escuelas Concertadas o en las Escuelas Municipales de Policía Local.

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

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

12.5. 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.

12.6. Durante la duración del curso los alumnos percibirán las retribuciones establecidas en el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fija las retribuciones de los funcionarios en prácticas.

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

13.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuelas 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.

13.2. 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.

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

#### 14. Recursos.

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

Jerez de la Frontera, 2 de noviembre de 2006.- La Alcaldesa, Ante mí, El Secretario General.

*ANUNCIO de 20 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, de bases para la selección de Técnicos de Gestión de Administración General.*

Don Antonio Conde Sánchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe (Sevilla).

HACE SABER

Que por Resolución de esta Alcaldía núm. 833/2006, de fecha 20 de noviembre de 2006, ha quedado aprobada

la convocatoria y sus correspondiente bases, para provisión de las plazas de personal funcionario que a continuación se indican:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, CON CARÁCTER DEFINITIVO, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE DOS PLAZAS DE TÉCNICOS DE GESTIÓN DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO**

**Primera. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter definitivo y a jornada completa, mediante promoción interna, por el procedimiento de concurso-oposición, de dos plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, pertenecientes al Cuerpo de Técnicos de Gestión de Administración General, integrantes de la Oferta Pública de Empleo de 2006, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento el día 5 de mayo de 2006.

Las plazas tienen asignadas unas retribuciones correspondientes a las del grupo B de clasificación, conforme al artículo 25 de la Ley 30/84 y demás retribuciones complementarias reflejadas en el Presupuesto Municipal de este Ayuntamiento.

**ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL**

Plaza	Grupo	Vacantes	Anexo
Técnico de Gestión de Admón. General	B	2	I

Los procesos selectivos de las mencionadas plazas se regirán por las presentes Bases Generales y por lo que se determina en el correspondiente Anexo I. Para lo no previsto en las mismas le será de aplicación la 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, RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y RD 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y programas mínimos a los que ha de ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y Ley 7/85 de 2 de abril de Bases del Régimen Local.

**Segunda. Requisitos de los aspirantes.**

Para ser admitidos a la realización de los procesos selectivos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales además de los especificados en el anexo de la convocatoria.

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y pertenecer a la Escala de Administración General, Subescala Administrativo del Grupo C para las dos plazas de Técnico de Gestión de Administración General, con un mínimo de 2 años de servicios en dichos grupos.

b) Estar en posesión del título exigido según se especifica en el anexo o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

d) No haber sido separado mediante procedimiento disciplinario del servicio del Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme.

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

**Tercera. Solicitudes.**

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas cursarán su solicitud, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base segunda de esta convocatoria y acompañando certificación o fotocopia compulsada de los méritos alegados para la Fase de Concurso que habrán de relacionarse en la solicitud.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y se presentarán en el Registro General en cualquiera de las formas contempladas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Podrán asimismo presentarse 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.

Las solicitudes vendrán acompañadas de:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Justificante de haber ingresado los derechos de examen que se fijan en 20 euros. Su cuantía se ingresará en la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados, debidamente relacionados, en original o por copia fehaciente o compulsada por el Secretario de la Corporación.

De esta Convocatoria se dará publicidad íntegra mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

**Cuarta. Lista de admitidos y excluidos.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dichas listas y plazo para subsanación de errores. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de subsanaciones que será de cinco días hábiles la Alcaldía dictará Resolución aprobando las listas definitivas, designando los miembros del tribunal e indicará el día de inicio y conclusión de la prueba teórico-práctica. A la Resolución se dará publicidad mediante Edicto que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

**Quinta. Tribunal Calificador.**

El Tribunal tendrá la siguiente composición de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.e) y f) del RD 896/91 de 7 de junio:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Vocales: Un representante de la Junta de Andalucía, un representante de la Junta de Personal, el Concejal de Recursos Humanos y un funcionario del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe o miembros en quienes deleguen.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

A todos y cada uno de los miembros se les asignará un suplente.

Todos los vocales y los suplentes que se designen, deberán poseer igual o superior titulación a la exigida a los aspirantes a cada vacante.

El vocal-representante de la Junta de personal si careciese del requisito de titulación antes expresado, podrá designar funcionario en su nombre que reúna dicho requisito.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, titulares

o suplentes, indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallan previsto en las bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 26 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo a la Presidencia del Ayuntamiento, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

Sexta. Desarrollo de las pruebas.

El proceso de selección será el de promoción interna mediante concurso-oposición según lo regulado en el anexo I de esta convocatoria.

El plazo de inicio y conclusión del ejercicio teórico-práctico será anunciado, al menos, con 5 días de antelación, mediante publicación en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Séptima. Proceso selectivo.

A) Fase Concurso:

La fase de concurso, que será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio. Se valorarán los méritos acreditados por los aspirantes, siempre referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

La calificación de la fase de concurso vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados que a continuación se indican:

#### MÉRITOS

A) 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 1,5 puntos, en la forma siguiente:

- Título Universitario Superior: 1 punto.
- Curso de Post-Grado y/o Diploma de Especialización Profesional Universitario: 0,5 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, solo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Cultura con carácter general.

B) Antigüedad.

La antigüedad se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos en la forma siguiente:

Por cada mes de servicios prestados en la Administración Pública 0,02 puntos

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

La acreditación de los méritos correspondientes a este apartado se realizará mediante Certificación de la Administración donde se haya prestado los servicios.

C) Méritos profesional.

La valoración del trabajo desarrollado se cuantificará atendiendo a la experiencia en puestos de trabajo relacionados con la categoría a la que se opta de la manera siguiente:

1.º Servicios prestados en plaza del grupo B, cualquiera que sea su forma de provisión, por cada mes: 0,025.

2.º Servicios prestados, cualquiera que sea su forma de provisión, en puesto perteneciente a la Admón. General Subescala Administrativo, grupo C, en su caso, por cada mes: 0,050.

La puntuación máxima a otorgar por los méritos acreditados en este apartado será de 3,5 puntos y habrán de acreditarse mediante certificación expedida por la Admón. Municipal.

La experiencia se acreditará mediante Certificación de la Administración donde se haya prestado los servicios.

D) Cursos de formación.

Por la realización de cursos, seminarios y jornadas, impartidos por Centro Oficial o reconocido, cuyas materias se relacionen con el objeto de la plaza a proveer, según su duración:

- De 8 a 20 horas o 2 días o menos de duración 0,25 puntos.
- De 21 a 50 horas de duración o de 3 a 6 días 0,5 puntos.
- De 51 a 100 horas de duración o de 7 a 14 días 0,75 puntos.
- Mas de 100 horas de duración o de 15 días 1 puntos.

Los cursos que no determinen el número de horas de las que constó se valorarán como los de hasta 20 horas.

La puntuación máxima a otorgar por este apartado será de 1,5 puntos, y se acreditarán mediante copia compulsada del título acreditativo de la asistencia o certificación del organismo que impartió los cursos o jornadas.

B) Fase Oposición:

Se desarrollará de acuerdo con lo regulado en el Anexo I de estas Bases.

El ejercicio de la fase oposición será calificado por los miembros del Tribunal como «Apto» o «No Apto». Consistirá en la realización de una prueba teórico practico consistente en un trabajo relacionado con las materias del programa y determinado por el Tribunal antes de su inicio.

El Tribunal elegirá un tema de los relacionados en el Anexo. Tendrá una extensión máxima de 40 A4, disponiendo el opositor de un plazo de 20 días a partir de la elección del tema para presentar dicho trabajo.

Se valorará la presentación, la claridad en la exposición y la aplicación práctica de los conocimientos a través de la incorporación al mismo de documentos o expedientes relacionados con el tema objeto de la exposición.

Octava. Listas de aprobados, presentación de documentos y nombramiento de funcionarios de carrera.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados. Igualmente elevarán propuestas a la Presidencia de la Corporación para que proceda a los correspondientes nombramientos, sin que las citadas propuestas puedan contener mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal dispondrán de un plazo de 5 días naturales, a contar desde la publicación en el Tablón de Edictos de la relación de aprobados, para presentar cuantos documentos acreditativos sean requeridos por la Corporación.

Concluido dicho plazo, la Alcaldía dictará Resolución nombrando a los propuestos por el Tribunal quienes deberán tomar posesión en el plazo de 30 días, contados a partir de la fecha de notificación del nombramiento.

Noveno. Base final.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases

en el plazo de un mes, 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 Gestión.

Vacantes: 2.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica de Gestión.

Grupo: B.

Titulación: Diplomado Universitario o equivalente. Tal como previene la disposición transitoria quinta de la Ley 30/1984, se considera equivalente a Diplomatura Universitaria el haber superado tres cursos completos de Licenciatura.

#### T E M A R I O

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

2. Derechos fundamentales y libertades públicas: Enumeración, garantías y suspensión. Otros derechos y deberes de los ciudadanos.

3. Las Cortes Generales. Composición y funciones.

4. La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución Española

5. El Gobierno: Composición y funciones. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

6. El poder Judicial. Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: organización y competencias.

7. El Tribunal Constitucional: Organización y atribuciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.

8. Las Comunidades Autónomas: naturaleza y tipología. Principios informadores del Estado Autonomo.

9. Los Estatutos de Autonomía: significado y naturaleza jurídica. Organización institucional de las Comunidades Autónomas.

10. El Municipio y Provincia. Principios constitucionales. La autonomía local.

11. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza. Especial referencia a las competencias en materia de régimen local.

12. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza. El Parlamento. El Presidente de la Junta. El Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

13. La Administración de la Comunidad Autónoma: principios informadores y organización.

14. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.

15. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos. Eficacia de los actos Administrativos. La obligación de la Administración Pública de resolver. El silencio administrativo.

16. La validez de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos: anulación y revocación.

17. Los recursos administrativos: concepto y clases. Principios generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente.

18. El procedimiento administrativo: Regulación, principios y fases del procedimiento.

19. Los contratos administrativo: naturaleza, caracteres y clases. Elementos. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

20. Las sanciones administrativas. Fundamentos y límites de la potestad sancionadora. Principios reguladores. El procedimiento sancionador.

21. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Garantías jurisdiccionales.

22. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.

23. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa (I): concepto y naturaleza. Extensión y límites. Sistemas de organización.

24. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa (II): órganos y competencias. Las partes. Objeto del recurso.

25. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa (III): procedimiento contencioso-administrativo. Recursos contra resoluciones judiciales. Ejecución de sentencias.

26. Fuentes del Ordenamiento Local. Legislación estatal sobre el régimen local. Legislación autonómica sobre régimen local.

27. La potestad reglamentaria de los entes locales. Ordenanzas y reglamentos. Procedimiento de aprobación, publicación y entrada en vigor. Límites de la potestad reglamentaria. Régimen de impugnación.

28. La Provincia. Evolución histórica. Régimen actual. Organización: órganos necesarios y complementarios de las Diputaciones Provinciales. Sistema de elección de Diputados y Presidentes.

29. Competencias de la Provincia. Relaciones con las Administraciones estatal y autonómica.

30. El Municipio. Evolución histórica. Clases de entes municipales en el derecho español. Sistema de constitución de los entes municipales.

31. El territorio municipal. La población municipal. El padrón municipal. Derechos y deberes de los vecinos.

32. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios de los Ayuntamientos. Sistema de elección de Concejales y Alcaldes.

33. Competencias del Municipio.

34. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Clases de sesiones. Requisitos y procedimientos de constitución y celebración. Clases y forma de acuerdos. Actas y certificaciones.

35. Entidades locales no territoriales. Los consorcios administrativos: concepto y naturaleza.

36. Regulación de la función pública local: principios constitucionales. Legislación estatal en materia de función pública. Breve referencia a la normativa de las Comunidades Autónomas en materia de función pública. Normativa específica de la función local.

37. Personal al servicio de los entes locales. Los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

38. Personal al servicio de los entes locales. Los funcionarios propios de las Corporaciones locales.

39. Personal al servicio de los entes locales. Personal laboral: normativa de aplicación y su evolución. Naturaleza jurídica de la relación laboral frente a la funcionarial.

40. Personal al servicio de los entes locales. Funcionarios interinos y personal eventual: naturaleza y régimen jurídico, requisitos para su nombramiento, funciones, características.



41. La vida pública local: la participación ciudadana. Recomendación del Comité de Ministros del Consejo de Europa.

42. Nuevas formas de participación ciudadana local en Europa.

43. Gobiernos locales y redes participativas.

44. Ciudadanos y decisiones públicas.

45. El tejido asociativo en Mairena del Aljarafe. Un estudio histórico por sectores y territorios con la transversalidad de género.

46. Reglamento de Participación Ciudadana de Mairena del Aljarafe: proceso de elaboración y normas.

47. Proceso de elaboración y puesta en funcionamiento del Consejo Ciudad en Mairena del Aljarafe.

48. La Ordenanza general de subvenciones en Mairena del Aljarafe.

49. Las Haciendas Locales (I): Principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

50. Las Haciendas Locales (II). Recursos de las Entidades Locales en general. Recursos de los municipios. Recursos de las provincias. Recursos de otras Entidades Locales.

51. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

52. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

53. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimiento y medios de pago. El estado de conciliación.

54. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. Las operaciones de tesorería.

55. La instrucción de contabilidad para la Administración Local: avance de la liquidación del presupuesto. Elaboración. Contenido. Información para los órganos de gestión.

56. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

57. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos e imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

58. La gestión, inspección y recaudación de los recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

59. Ingresos locales no impositivos. Tasas y precios públicos locales. Contribuciones especiales. Impuestos locales: Clasificación. El impuesto sobre Bienes Inmuebles.

60. El Impuesto sobre Actividades Económicas. 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.

Mairena del Aljarafe, 20 de noviembre de 2006.- El Alcalde-Presidente, Antonio Conde Sánchez.

*ANUNCIO de 21 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Moriles, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.*

Anuncio de la Alcaldía, de 21.11.06: Resolución de la Alcaldía, de fecha 6.11.06, sobre aprobación de las Bases de la Convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar

Administrativo, vacante en la Plantilla del Ayuntamiento, mediante el sistema de Oposición libre (fichero: AnuncioBases-AuxiliarAdministrativo).

Don Bernardo Muñoz Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Moriles (Córdoba),

HACE SABER

Que aprobadas las Bases y Programa que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo, vacante en la plantilla de esta Corporación, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotada con las retribuciones correspondientes al grupo D, pagas extraordinarias, trienios y retribuciones complementarias de conformidad con la legislación vigente, mediante el sistema de Oposición libre, se publica la convocatoria con arreglo a las siguientes:

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTA CORPORACIÓN**

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el procedimiento de oposición libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotada con el sueldo correspondiente al Grupo D, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en este concurso será necesario:

a) Ser español o nacional de un país miembro de la Unión Europea, estos últimos de acuerdo con lo que establece la normativa que resulte de aplicación.

b) Tener cumplidos los 18 años.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalentes (deberá acreditarse la equivalencia) o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

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

Tercera. Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y se comprometen a jurar o prometer acatamiento a la Constitución Española, acompañadas de:

1. Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

2. Carta de pago acreditativa de haber ingresado 12 euros, en concepto de derechos de examen, en la cuenta núm. 2024-6072-91-3118240562, de Cajasur, a nombre de esta Administración Local (especificando que se trata de la presente oposición), se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el registro general de ésta durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992.

#### Cuarta. Admisión de instancias.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Ulteriormente, la Presidencia dictará Resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del Tribunal, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio, con una antelación no inferior a quince días al comienzo de la prueba, que se publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### Quinta. Tribunal seleccionador.

El Tribunal seleccionador estará constituido en la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

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

Secretario: El de la Corporación o Funcionario de la misma en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma designado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía y su suplente.

- Dos miembros de la Corporación designados por el Alcalde.

- Un representante de los funcionarios de la Administración local, de igual o superior titulación a la requerida en las presentes bases, que será designado por el Alcalde.

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

A los miembros del Tribunal les serán de aplicación las reglas contenidas en el art. 13 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

Cuando lo considere conveniente el Tribunal, se podrá recabar la colaboración de asesores técnicos en la materia de que se trate.

Los miembros del Tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### Sexta. Comienzo y desarrollo de la oposición.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se verificará un sorteo público.

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.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Una vez convocadas las pruebas, no será obligatorio publicar, en su caso, los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, de los restantes ejercicios, haciéndolos públicos en el tablón de anuncios de la Corporación.

#### Séptima. Ejercicios de la Oposición.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes, de carácter obligatorio y eliminatorio:

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas con 4 respuestas alternativas, sobre el contenido del programa del Anexo I a esta Convocatoria, en un tiempo máximo de 90 minutos. Las respuestas erróneas restarán el 33% del valor de la pregunta.

- Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico, relacionado con las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo. El tiempo máximo de este ejercicio será determinado por el Tribunal.

Calificación. Los ejercicios de la oposición serán calificados hasta un máximo de diez puntos cada uno de ellos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos en cada uno de los ejercicios.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10. La calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación obtenida.

Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de edictos de la Corporación.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

En caso de empate, en la puntuación final, éste se resolverá a favor de aquel opositor que haya obtenido la mayor puntuación en el segundo ejercicio.

Octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

Una vez terminados los ejercicios de la oposición, el Tribunal publicará el nombre de los aspirantes aprobados, no pudiendo rebasarse el número de plazas convocadas, elevándolo a la Presidencia de la Corporación para que efectúe el correspondiente nombramiento.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación del nombre de las personas aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda y que son:

1. Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

2. Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

3. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

4. Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación a que hace referencia la base segunda o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que terminaron los estudios.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser nombrado, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Presentada la documentación preceptiva por los aspirantes seleccionados y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, los opositores nombrados deberán tomar posesión en

el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

Novena. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso, en todo lo no previsto en estas bases.

Décima. En lo no previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; y el RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.

Undécima. A los efectos previstos en el anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio, se especifica que la categoría del órgano de selección será la tercera.

Duodécima. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Estas bases fueron aprobadas por Decreto de la Alcaldía, de fecha 6 de noviembre de 2006.

## ANEXO I

### TE M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Significado. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Corona. El Poder Legislativo y el Poder Judicial.

Tema 3. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía, su significado.

Tema 4. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, Jerarquía, Descentralización, Desconcentración y Coordinación.

Tema 5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 6. El Acto Administrativo. El Procedimiento Administrativo. Principios generales y fases.

Tema 7. Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 8. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 9. El Municipio. El Término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 10. Organización municipal. Competencias.

Tema 11. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades Locales Menores.

Tema 12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. Los Bienes de las Entidades Locales.

Tema 14. Los Contratos Administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

Tema 15. La Función Pública Local. Organización.

Tema 16. Deberes y derechos de los Funcionarios. El Personal Laboral.

Tema 17. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de Acuerdos.

Tema 18. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos, comunicaciones y notificaciones.

Tema 19. Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 20. Régimen jurídico del Gasto Público Local.

Lo que se hace público por medio del presente anuncio, para general conocimiento.

Moriles, 21 de noviembre de 2006.- El Alcalde-Presidente, Bernardo Muñoz Jiménez.

*ANUNCIO de 30 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Partaloa, de bases para la selección de Administrativo.*

### CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE LA SUBESCALA ADMINISTRATIVA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE PARTALOA

#### 1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la celebración de un Concurso-Oposición para la provisión en propiedad de una plaza de la subescala Administrativa de la escala de Administración General de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Partaloa, según la Oferta de Empleo Público para el año 2005 de este Ayuntamiento.

#### 2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes:

- Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea.
- Tener cumplidos dieciocho años.
- Estar en posesión del título de bachiller, F.P. 2.º Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

#### 3. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar instancia en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

- Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.
- Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la instancia adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso los interesados deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

#### 4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Partalao, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta al Ayuntamiento de Partalao, el particular deberá comunicar mediante Fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en este Ayuntamiento en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

Los aspirantes deberán abonar la cantidad de dieciocho euros (18 euros), en la tesorería municipal del Ayuntamiento de Partalao, en concepto de derechos de examen por participación en las mencionadas pruebas selectivas.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Alcalde del Ayuntamiento dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos.

La publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

#### 5. Procedimiento de selección de los aspirantes. Constará de dos fases:

A) Fase de concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

##### BAREMO DE MÉRITOS

a) Por cada mes de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual, similar o superior grupo, bajo cualquier modalidad de contratación: 0,06 por mes con un máximo de 4 puntos.

b) Por tener la titulación superior a la exigida: 1 punto por licenciatura, 0,5 por diplomatura. Con un máximo de 1 punto.

c) Haber participado en actividades formativas, relacionadas con las funciones a desarrollar (tales como contratación, procedimiento administrativo, urbanismo...) y organizadas, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

a) Cursos de duración igual o superior a 200 horas: 2 puntos.

b) Cursos de duración igual o superior a 100 horas: 1 punto.

c) Cursos de duración inferior a 100 horas: 0,008 puntos cada hora. Los cursos en los que no se exprese duración alguna no serán valorados. El máximo por este apartado será de 4 puntos.

#### Aplicación del concurso.

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

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso será de 9 puntos

#### Justificación de los méritos alegados.

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

1. Por cada mes de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual, similar o superior grupo, bajo cualquier modalidad de contratación:

1.º Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega.

2.º Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, o en sustitución de los anteriores, se estará a lo dispuesto en el siguiente punto 3.º.

3.º Presentando informe expedido por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, haciendo constar lo siguiente: denominación del puesto que haya desempeñado y tiempo de duración del mismo

2. Por tener la titulación de licenciado o diplomado: fotocopia del título o resguardo de haber abonado las tasas correspondientes

3. Haber participado en actividades formativas, relacionadas con las funciones a desarrollar y organizadas, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública: certificados, diplomas o cualquier otro medio que acredite la realización de los mismos.

B) Fase de oposición. La fase de oposición constará de dos ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test en el tiempo que determine el tribunal en función del número de preguntas del temario que se acompaña como anexo I.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos que versarán sobre la contabilización de operaciones propuestas por el tribunal, en el tiempo que éste estime.

Dichos ejercicios se ejecutarán por medio de una aplicación informática relacionada con el Sistema de Información Contable para la Administración Local (S.I.C.A.L. WIN).

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento, hacer uso de los manuales y textos legales de los que acudan provistos.

6. Calificación de los ejercicios.  
1. Calificación de la fase de concurso:

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al baremo que figura en la base quinta, pudiendo obtenerse un máximo de 9 puntos.

2. Calificación de la fase de oposición:

- Los miembros del Tribunal que juzquen el concurso-oposición, puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de 10 puntos. La puntuación de cada aspirante en cada ejercicio será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de 5 puntos.

3. Calificación final:

La calificación final de cada aspirante, vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y suma de las puntuaciones finales obtenidas en cada uno de los dos ejercicios de la fase de oposición.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

7. Tribunal Calificador.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

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

Secretario: El Secretario de la Corporación o funcionario de la misma que lo sustituya, o en defecto de ambos, un funcionario o secretario de otra corporación de cualquier municipio de la provincia de Almería.

Vocales:

Un concejal del equipo de gobierno.

Un concejal de la oposición.

Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El director o jefe del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico o experto de la Diputación Provincial de Almería.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las 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. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

8. Presentación de documentación.

En el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública en el Tablón de Anuncios la identidad del aspirante aprobado, éste deberá presentar ante el Excmo. Ayuntamiento de Partaloo la documentación acreditativa de los requisitos establecidos en la base segunda.

Asimismo, habrán de aportar los documentos de los méritos alegados junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quiénes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9. Base final.

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en las formas establecidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la misma norma.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá, la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el RD 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

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

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Corona.

Tema 4. Las Cortes Generales

Tema 5. Organización Territorial del Estado.

Tema 6. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 7. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 8. El Municipio. Organización municipal y competencias.

Tema 9. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases: Especial referencia a las Ordenanzas Fiscales.

Tema 11. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios, públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. El personal laboral: Tipología y selección.

Tema 12. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Provisión de puestos de trabajo.

Tema 13. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 14. Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 15. El servicio público en la esfera local. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

Tema 16. El Planeamiento Urbanístico Andaluz. Clases de Planes

Tema 17. La licencia urbanística

Tema 18. El acto administrativo: concepto y clases.

Tema 19. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 20. Fases del Procedimiento Administrativo.

Tema 21. Los recursos administrativos en el ámbito de las Entidades Locales. Concepto y clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 22. Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 23. El Ayuntamiento de Partalooa. Estructura y organización.

Tema 24. El Presupuesto de las Entidades Locales. Los Principios Presupuestarios.

Tema 25. El Presupuesto de las Entidades Locales. Contenido, elaboración y aprobación.

Tema 25. La Estructura Presupuestaria de las Entidades Locales. Clasificaciones orgánica, funcional y económica. La partida presupuestaria.

Tema 26. Los créditos del Presupuesto de Gastos. La vinculación jurídica de los créditos.

Tema 27. Las Modificaciones de crédito en las Entidades Locales. Clases y tramitación.

Tema 28. La actividad financiera y los ingresos públicos.

Tema 29. El tributo y las categorías tributarias.

Tema 30. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos.

Tema 31. La Tasa como recurso de las Haciendas Locales.

Tema 32. Las Contribuciones Especiales.

Tema 33. El Precio Público en la esfera local.

Tema 34. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Tema 35. El Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 36. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 37. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 38. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 39. Contratos menores.

Tema 40. Contratos Obra

Tema 41. Contrato Consultoría y asistencia

Tema 42. Garantía Contratos.

Partalooa, 30 de octubre de 2006.- El Alcalde.

*ANUNCIO de 15 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Pechina, de bases para la selección de Arquitecto Técnico.*

Por don José Manuel Moreno Díaz, Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pechina (Almería),

HACE SABER

Que con fecha 15 de noviembre de 2006, en virtud de las facultades que en materia de personal le otorgan los artículos

21.1.g) de la Ley 11/1999 de 21 de abril, que modifica la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 91.2 de la citada Ley, el artículo 24.d) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local así como lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, el Sr. Alcalde-Presidente se ha dictado la siguiente Resolución:

Primero. Convocar las pruebas selectivas para proveer por el procedimiento de concurso, una plaza de Arquitecto a media jornada, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento Grupo A.

Segundo: Aprobar las bases que han de regir esta convocatoria:

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO, A MEDIA JORNADA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTA CORPORACIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO**

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante Concurso, de una plaza de Arquitecto, a media jornada, vacante en la Plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, Grupo A, dotada con las retribuciones básicas que en cada momento señale la Ley para el Grupo correspondiente de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y con las retribuciones complementarias que le correspondan con arreglo al Catálogo de Puestos de Trabajo. Las funciones del puesto de Arquitecto de este Ayuntamiento se contienen en el anexo 1.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitido a este Concurso se precisará reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad Española.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad.
- c) Estar en posesión del título de Licenciado en Arquitectura.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el adecuado desarrollo de las funciones correspondientes a la plaza.

Todos y cada uno de los requisitos anteriores se acreditarán documentalmente junto a las solicitudes de participación en las pruebas selectivas.

Tercera. Presentación de Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso deberán presentarse, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento y durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, manifestando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. El impreso de solicitud será facilitado la Secretaría del Ayuntamiento.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En concepto de derechos de examen, los interesados abonarán la cantidad de 60,00 euros, mediante ingreso directo en la Tesorería Municipal, o transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento de Pechina, uniendo a la solicitud de participación resguardo del ingreso efectuado.

Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en plazo de diez días, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992 citada.

A la solicitud habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias compulsadas. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

A la solicitud habrá de acompañarse asimismo la Memoria que se recoge en la base 7.ª de esta convocatoria.

#### Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia, en el plazo máximo de quince días, dictará Resolución con la lista de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, señalando en su caso, causa de la no admisión, así como el plazo de 10 días para subsanación a los aspirantes excluidos.

La expresada Resolución determinará, también, la fecha, lugar y hora de baremación de los méritos y de la memoria, establecidos en la convocatoria, así como la composición del Tribunal calificador.

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

#### Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal estará constituido por:

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

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

Vocales: un Arquitecto designado por la Junta de Andalucía; un Técnico Superior designado por el Ayuntamiento; un funcionario del grupo A, designado por el Ayuntamiento.

Junto a los titulares, se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos; todos los vocales del Tribunal deberán tener igual o superior titulación a la exigida para admisión a la plaza convocada.

El Tribunal puede actuar válidamente cuando concurren dos vocales y el Presidente, y los miembros que lo compongan deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 citada.

El Tribunal podrá valerse de Asesores Técnicos, con voz y sin voto.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, y aplicar los baremos correspondientes.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

El Tribunal que juzgará el concurso objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la primera categoría, a los efectos prevenidos en la Resolución de 2 de enero de 2003 de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos.

#### Sexta. Calendario de realización de las pruebas.

La Resolución expresada en la base cuarta de esta convocatoria determinará la fecha, lugar y hora de baremación de los Méritos y la Memoria establecidos para el presente concurso.

#### Séptima. Proceso selectivo.

El Concurso se valorará conforme a los siguientes méritos debidamente acreditados por los aspirantes y a la Memoria presentada:

##### A) Baremo de méritos:

1. Por cada mes completo de servicios prestados como Arquitecto en la Administración Local, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,04 puntos, máx. 3 puntos.

2. Por haber superado todas las pruebas selectivas en plazas convocadas para Arquitectos por alguna Administración Local 0,5 puntos por selección superada, máx. 1,5 puntos.

3. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas (que no sea la Administración Local), y/o en empresas privadas, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,02 puntos, máx. 1 punto.

4. Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con temas de Planeamiento y Gestión Urbanística, impartidos por alguna Administración Pública 0,1 puntos por cada curso, máx. 0,5 puntos.

(No valorándose los cursos cuya duración sea inferior a 16 horas lectivas y los realizados con una antigüedad superior a cinco años, a contar desde la fecha de la Convocatoria).

##### B) Memoria.

El aspirante deberá presentar una memoria que desarrolle las funciones a desempeñar en la plaza o puesto al que se opta, máx. 4 puntos.

La extensión de la Memoria deberá estar comprendida entre un mínimo de 10 páginas y un máximo de 30 páginas, mecanografiadas a simple espacio y con letra tipo Times New Roman, tamaño 12, debiéndose entregar o remitir al Ayuntamiento, encuadrada y con el nombre del aspirante.

La Memoria será valorada por el Tribunal apreciándose fundamentalmente la formación en la materia y su capacidad de síntesis, así como la forma de aplicar dichos conocimientos en el ámbito municipal.

##### Justificación de los méritos.

La experiencia profesional por haber prestado servicios en la Administración Local o en otra Administración Pública desempeñando puesto o plaza de igual contenido se justificará: aportando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

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

La superación de las pruebas selectivas del apartado 2 de los méritos se justificarán aportando certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: oposición o concurso-oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

1.º Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega.

2.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste, el período y grupo de cotización.

En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste período y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente. En este caso deberán presentar certificado del correspondiente Colegio en el que figure que está dado/a de alta como ejerciente y el período de alta.

2.º Cuando se trate de periodos durante los que estuviera vigente el Impuesto de Actividades Económicas, se presentará justificante de pago del impuesto de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

En relación con los cursos de formación y perfeccionamiento, deberá acreditarse el contenido del curso mediante la presentación del programa. En otro caso el Tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto.

Octava. Relación de aprobados.

El Tribunal no podrá declarar aprobados mayor número de aspirantes que el número de plazas convocadas.

Una vez terminado el Concurso, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, constituida ésta por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la fase de concurso, y elevará dicha relación a la Alcaldía, proponiéndole el nombramiento del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación; también se remitirá la correspondiente acta donde conste el desarrollo del Concurso, así como la relación de los no aprobados.

La relación se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y/o lugar de realización de las pruebas.

Novena. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán, en la Secretaría General y dentro del plazo de 30 días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones establecidas en la Base 2.ª, y en concreto:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Copia compulsada de la titulación académica exigida.
- Declaración de 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.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.

Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación del órgano de quien dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado los aspirantes seleccionados no presentan la documentación, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Décima. Contrato Laboral Indefinido.

Terminado el plazo de presentación de documentos, se procederá por la Alcaldía presidencia a dictar Resolución para la contratación laboral indefinida (media jornada) del aspirante aprobado.

Decimoprimer. Impugnaciones e incidencias.

La convocatoria, sus bases y los actos administrativos que se deriven, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y casos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten durante el desarrollo de los ejercicios, y para tomar las resoluciones necesarias para el buen orden del proceso selectivo y para resolver cuantos incidentes se presenten que no estén previstos en estas bases.

El Alcalde Presidente será el órgano facultado para resolver cuantos recursos se interpongan hasta la constitución del Tribunal y a partir de la finalización de la actuación de éste.

## ANEXO I

### ARQUITECTO/A

#### Grupo: A

#### Misión:

Asesorar y asistir técnicamente en edificación, urbanismo y medioambiente, de acuerdo a la legislación vigente para satisfacer las necesidades técnicas del Ayuntamiento.

#### Funciones genéricas:

Las propias de su titulación.

Utilizar las aplicaciones informáticas correspondientes a la dependencia, introduciendo datos, gestión de expedientes, terceros...

Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Servicio.

#### Funciones específicas:

Redactar proyectos de obra: edificación, urbanización y demolición.

Redactar instrumentos de planeamiento y gestión: modificación de Planes Generales y de Desarrollo.

Redactar informes: licencia de obras, planeamiento urbanístico, gestión y disciplina urbanística, valoración de bienes inmuebles, certificados, supervisión de proyectos y cuantos requiera la ejecución y desarrollo del planeamiento vigente.

Dirigir obras financiadas con fondos públicos y/o coordinar la seguridad y salud en las mismas.

Inspeccionar obras.

Asesorar técnicamente al Ayuntamiento.

Suscribir cuantos documentos administrativos estén relacionados con los expedientes de contratación de obras (actas, certificaciones...) y formar parte de las mesas de contratación

Tercero. La Convocatoria juntamente con sus Bases se publicará en BOP y BOJA. Y la convocatoria se publicará en el BOE, con el contenido a que se refiere el art. 60.2 del RDL 896/1991 de 7 de junio.

Cuarto. Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde Presidente, don José Manuel Moreno Díaz, en Pechina 15 de noviembre de 2006.- Ante mí, La Secretaria, M.ª Isabel Carrillo Goy.



*ANUNCIO de 7 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Tocina, de bases para la selección de Policías Locales.*

Don Juan de Dios Muñoz Díaz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tocina (Sevilla).

Hace saber: Que mediante Resolución de Alcaldía núm. 1119 de fecha 7 de noviembre de 2006, se aprueban las Bases de la Convocatoria para cubrir dos vacantes de Policía Local en la Plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento, cuyo texto íntegro es el que sigue:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE DOS VACANTES DE POLICÍA LOCAL EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO**

**1. Objeto de la convocatoria.**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de 2 plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2004, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica del Cuerpo de la Policía Local de Tocina, 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, según determina el art. 19 de la mencionada Ley de la Comunidad Autónoma Andaluza.

**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, de conformidad con el art. 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.

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 BOP de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento, adjuntando fotocopia del DNI. Y declarando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en el modelo oficial que se aprueba junto a esta convocatoria.

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, siempre en modelo oficial.

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

**5. Admisión de aspirantes.**

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

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Alcalde dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador.

**6. Tribunal Calificador.**

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

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.
2. Un representante de la Junta de Personal o Delegados de Personal de la Corporación.
3. Un funcionario de carrera designado a propuesta de la Junta de Personal.
4. El Concejal de Seguridad Ciudadana
5. Un Concejal a propuesta de los grupos de oposición.

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 prueba.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que la Secretaría General para la Administración Pública de la Consejería de Justicia y Administración Pública realiza cada año al objeto de establecer el orden de intervención de los aspirantes para las pruebas que convoca.

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.

7.6. El proceso de celebración de los ejercicios no podrá exceder de tres meses, salvo concurrencia de la situación de aplazamiento por embarazo, parto o puerperio de alguna de las aspirantes prevista en el art. 6 letra i) del Decreto 201/2003.

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. Cada una de las pruebas que integran esta fase tendrá carácter eliminatorio.

8.1.1. Primera prueba: aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

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

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

8.1.2. Segunda prueba: conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestas por el Tribunal para cada materia de las que figuran en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III a esta convocatoria, y la Resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la Resolución práctica. La calificación final será la suma de ambos dividida por dos. Para la realización de esta prueba en su conjunto, contestaciones y caso práctico, los aspirantes dispondrán de 3 horas, pudiendo el Tribunal ampliar el tiempo para su desarrollo en media hora más, si así se estimara preciso.

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: 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.

#### 8.2. 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, según se determine.

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 a la Alcaldía 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 la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles a partir del 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 3.1e) 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, expedida por el órgano administrativo competente.

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

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

e) Declaración referente al compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de la clase 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. Los aspirantes que no presenten la documentación relacionada, dentro del plazo estipulado, o no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

#### 11. Período de práctica y formación

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

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

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

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

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

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

12.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la Resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, 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 con 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 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, 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 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 A.1, A.5, 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 realizará el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

### O B L I G A T O R I A S

A.1. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 seg. y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 seg. y 50 centésimas	10 segundos

A.2. Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3. Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y mujeres	26	23	20

#### A.4. Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

#### A.5. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 seg.	4 minutos y 20 seg.
Mujeres	4 minutos y 30 seg.	4 minutos y 40 seg.	4 minutos y 50 seg.

## ANEXO II

### CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. Talla. Estatura mínima: 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.

2. Obesidad-Delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

### 3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

### 4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

### 5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con 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 cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

### 7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

### 8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

### 9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

### 10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

- 11. Trastornos psiquiátricos.
  - 11.1. Depresión.
  - 11.2. Trastornos de la personalidad.
  - 11.3. Psicosis.
  - 11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.
  - 11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

- 12. Aparato endocrino.
  - 12.1. Diabetes.
  - 12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

- 13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.
  - 13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.
  - 13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.
  - 13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

- 14. Patologías diversas.
 

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

### ANEXO III

#### T E M A R I O

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

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

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

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

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

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Respon-

sabididades 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.

#### SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DOS VACANTES DE POLICÍA LOCAL

Datos del aspirante:

Primer apellido:... Segundo apellido:... Nombre:...

Domicilio a efectos de notificaciones:...

Municipio:... Provincia:... Código postal:... Teléfono de contacto:...

Enterado de la convocatoria para cubrir una plaza en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Tocina (Sevilla), perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Categoría Policía, Grupo de Clasificación C, y cuyas bases fueron publicadas en el «Boletín Oficial» de la Provincia núm. .... de fecha ..... de ..... de 200....

Solicita:

Sea admitida a trámite la presente, a cuyos efectos declaro bajo mi responsabilidad estar en posesión de cuantos requisitos se establecen en las citadas Bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, con la finalidad de participar en las oportunas pruebas selectivas.

A tal efecto, se acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.

En Tocina, a ... de ... de 200

Fdo.:

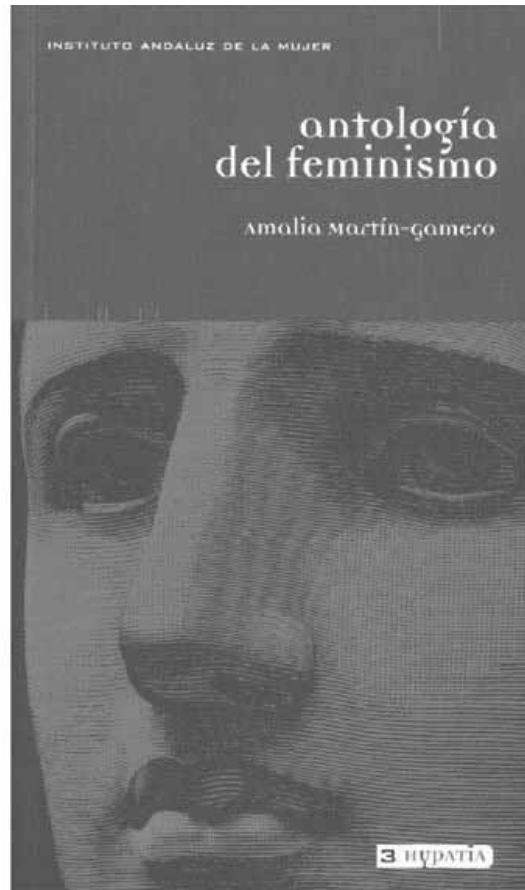
Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tocina (Sevilla)

Tocina, 7 de noviembre de 2006.- El Alcalde, Juan de Dios Muñoz Díaz.

## 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)



NOTA: Enviar a:

**Servicio de Publicaciones y BOJA**  
Apartado Oficial Sucursal núm. 11  
Bellavista  
41014 SEVILLA

### SOLICITUD DE SUSCRIPCION AL BOJA

NIF/CIF \_\_\_\_\_

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZON SOCIAL \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

NOMBRE VIA PUBLICA \_\_\_\_\_

Nº \_\_\_\_\_ LETRA \_\_\_\_\_ ESCALERA \_\_\_\_\_ PISO \_\_\_\_\_ PUERTA \_\_\_\_\_

TELEFONO \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_

LOCALIDAD/MUNICIPIO \_\_\_\_\_

PROVINCIA \_\_\_\_\_ CODIGO POSTAL \_\_\_\_\_

Deseo suscribirme al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** de conformidad con las condiciones establecidas.

Sello y firma

### FORMA DE PAGO

El pago de la suscripción se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar la solicitud, lo cual se comunicará a vuelta de correo.

**BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**  
**FAX: 95 503 48 05**

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63