

Para cualquier tipo de aclaración, se deberá llamar al teléfono 955 693 803 ó 955 004 450. Asimismo, se ruega concertar cita para la consulta del expediente.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Sevilla, 2 de junio de 2008.- La Delegada, Pilar Pérez Martín.

DIPUTACIONES

ANUNCIO de 9 de mayo de 2008, de la Diputación Provincial de Jaén, de «Propuesta de iniciación de oficio del procedimiento para la adopción de la Nueva Identidad Corporativa de la Diputación de Jaén». (PP. 2429/2008).

Por el Pleno de la Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de abril de 2008, en primera convocatoria, se acordó iniciar expediente de «Propuesta de iniciación de oficio del procedimiento para la adopción de la Nueva Identidad Corporativa de la Diputación de Jaén», que se expone al público en el área de Organización, Recursos Humanos y Nuevas Tecnologías, durante el plazo de veinte días hábiles, a fin de que los interesados, incluidas todas las asociaciones vecinales y aquellas otras cuyo objeto social esté directamente relacionado con la conservación y promoción del patrimonio histórico, artístico y cultural de esta Entidad Local, que estén inscritas en el registro correspondiente, puedan formular las

observaciones que estimen convenientes, de conformidad con los artículos 8 y 9 de la Ley 6/2003, de 9 de octubre, de símbolos, tratamientos y registro de las Entidades Locales de Andalucía.

Jaén, 9 de mayo de 2008.- El Diputado-Delegado de Organización, Recursos Humanos y Nuevas Tecnologías, José Luis Hidalgo García.

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 27 de mayo de 2008, del Ayuntamiento de Málaga, de bases para la selección de Personal.

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS PARA LA PROVISIÓN DE LAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA, INCORPORADAS A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2008

BASES GENERALES

CAPÍTULO I. DELIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA

1. Es objeto de las presentes Bases regular las convocatorias para la provisión de las plazas vacantes en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, incorporadas a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2008 que se relaciona a continuación:

PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA												
Escala	Subescala	Clase	Denominación	Grupo/ Subgrupo	Número Vacantes	Turno libre	Turno prom. interna	Turno movilidad	Reservado discapacitados	Anexo Núm.		
Administración General	Técnica	-	Técnico	A1	7	6	-	-	1	1		
	Gestión	-	Gestión	A2	6	-	5	-	1*	2		
	Administr.	-	Administrativo	C1	26	1	23	-	2*	3		
Administración Especial	Técnica	Superior	Arquitecto	A1	1	1	-	-	-	4		
		Medio	Ingeniero Técnico Industrial	A2	12	11	-	-	1	5		
			Arquitecto Técnico	A2	3	3	-	-	-	6		
			Ingeniero Técnico Agrícola	A2	1	1	-	-	-	7		
			Diplomado en Trabajo Social	A2	2	-	-	-	2	8		
	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	Técnico Superior Administración Especial	A1	6	-	6	-	-	9		
			Técnico Medio Seguridad e Higiene	A2	1	1	-	-	-	10		
			Técnico Medio Educador	A2	1	-	-	-	1	11		
			Técnico Auxiliar Bibliotecas	C1	7	6	-	-	1	12		
		Policía Local y sus Auxiliares	Oficial	C1	1	-	1	-	-	13		
			Servicio Extinción de Incendios	Suboficial	C1	5	-	5	-	-	14	
			Bombero	C2	30	30	-	-	-	15		
		PLAZAS DE PERSONAL LABORAL										
		DENOMINACIÓN				Grupo/ Subgrupo	Número Vacantes	Turno Libre	Turno prom. interna	Turno movilidad	Reservado minusválidos	Anexo Núm.
		Técnico Auxiliar Animador Sociocultural				C1	1	1	-	-	-	16

* (Turno promoción interna reservado para discapacitados)

Las presentes Bases constituyen las Normas Generales que regirán todas las convocatorias correspondientes a las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2008, por lo que en los Anexos específicos que se publiquen con posterioridad deberá hacerse referencia al Boletín Oficial de la Provincia de Málaga en que se hayan publicado dichas Normas. Asimismo, tendrán carácter supletorio respecto de aquellos procedimientos selectivos que se lleven a cabo en este Excmo. Ayuntamiento.

2. Las plazas están dotadas económicamente con las retribuciones que el Excmo. Ayuntamiento de Málaga tiene acordadas para cada nivel, Subgrupo y Grupo de clasificación profesional; sus cometidos y encuadre dentro de las Escalas y Subescalas son los definidos en el Título VII, Capítulo IV, del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

3. Los/as candidatos/as que superen las convocatorias a que se refieren las presentes Bases desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

4. Las plazas objeto de esta convocatoria podrán ser incrementadas con las vacantes producidas hasta el día antes del inicio del último ejercicio de la fase de oposición –en el caso de que el sistema selectivo sea la oposición o el concurso-oposición–, o bien, hasta el día antes del inicio de la última sesión en el supuesto de que el procedimiento selectivo sea el concurso de méritos, o ampliarse su número, conforme a la previsión y limitaciones establecidas en el art. 70.1 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará al sistema de oposición, concurso o concurso-oposición, en turno libre, en promoción interna, en turno de movilidad o en turno de reserva para discapacitados/as, de acuerdo con lo regulado en los Anexos de cada convocatoria, con garantía en todo caso de los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como a los relacionados en el art. 55.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y del derecho a la promoción en la carrera administrativa, de conformidad con lo establecido en la citada Ley y en la restante normativa que resulte de aplicación y no haya sido derogada o resulte contraria a la misma, en particular por: la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido sobre disposiciones legales vigentes de Régimen Local, R.D. 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/as funcionarios/as de Administración Local, R.D. 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, Ley 53/2003, de 10 de diciembre, sobre empleo público de discapacitados y normativa que la desarrolla, por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, por la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, y por las presentes Bases Generales de esta convocatoria, así como a lo regulado en cada anexo específico. Asimismo en las convocatorias de la Clase Policía Local se observará lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales y en la normativa que la desarrolle.

6. Los/as funcionarios/as de carrera y personal laboral fijo de esta Corporación que participen en pruebas de promoción interna, deberán poseer los requisitos exigidos para

el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo y superar las correspondientes pruebas selectivas. En los Anexos reguladores de las plazas adscritas al turno de promoción interna se determinará la exención de materias y pruebas de las que los/as aspirantes ya se hayan examinado para ingresar en la categoría desde la que promocionan, de acuerdo con la legislación aplicable.

7. Se establece un turno de reserva, no inferior al 5% de las vacantes ofertadas, para personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%. La opción a estas plazas habrá de formularse en la solicitud de participación, con declaración expresa de los/as interesados/as de reunir la condición exigida al respecto, que se acreditará, si obtuviesen plaza, mediante certificación del Organismo Oficial competente. En las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones posibles en tiempo y medios para aquellas personas con minusvalía que así lo soliciten en su instancia de participación. Si las plazas reservadas cubiertas por las personas con discapacidad no alcanzaran la tasa del 3% de las convocadas, las restantes se acumularán al cupo del 5% de la oferta siguiente, con un límite máximo del 10%. En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general. Las personas que, cumpliendo los requisitos anteriores, opten por el turno de reserva de discapacitados deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para los/as aspirantes del turno de acceso libre, sin perjuicio de las adaptaciones anteriores señaladas, cumpliéndose así los principios constitucionales de mérito y capacidad. En cualquier caso, el grado de minusvalía habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. El Excmo. Ayuntamiento de Málaga podrá efectuar convocatorias independientes, no supeditadas a las ordinarias, en las plazas reservadas a personas con discapacidad.

8. Las Bases específicas de las correspondientes convocatorias y la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio o de inicio de cada proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de la Corporación. Asimismo, en el Boletín Oficial de la Provincia se anunciará la publicación de la composición de los Tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as que se efectuará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. Todas las demás actuaciones de los Tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en el Tablón de Edictos. En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía se publicarán las Bases selectivas de las diferentes convocatorias. En el Boletín Oficial del Estado se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

CAPÍTULO II. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

9. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, además de los especificados en los anexos de cada convocatoria:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el art. 57 LEBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida.

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

g) Comprometerse a llevar a cabo el acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía y del resto del Ordenamiento jurídico

h) Haber abonado la tasa correspondiente.

10. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión o formalización de los contratos laborales.

CAPÍTULO III. SOLICITUDES.

11. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia-modelo que les será facilitada gratuitamente en las Juntas Municipales de Distrito, en el Servicio de Información del Excmo. Ayuntamiento y en el Área de Personal, Organización y Calidad de los Servicios, o que podrán descargar de la página Web municipal durante el plazo de presentación de solicitudes de cada una de las convocatorias, así como en solicitud de participación ajustada al art. 18.2 del R.D. 364/1995.

12. Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir, acompañadas de fotocopias del DNI y dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde. Harán constar en cada instancia la denominación de la plaza, el procedimiento selectivo, el turno de acceso y la indicación expresa de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria. Los/as candidatos/as únicamente podrán optar por uno de los turnos de acceso. En su caso, se adjuntará la documentación acreditativa de los méritos de posible valoración en la fase de concurso, conforme al orden establecido en el modelo de instancia facilitado por el Excmo. Ayuntamiento, teniéndose en cuenta únicamente los justificados en documentos originales y cuyas copias serán debidamente compulsadas por el Área de Personal, Organización y Calidad.

Quienes tengan la condición de minusválido deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes de las plazas objeto de la presente convocatoria mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en el BOE y con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a lo establecido en el art. 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril.

13. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Málaga o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de cada convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No se admitirán solicitudes remitidas por medios telemáticos o electrónicos (fax, correo electrónico, etc.) hasta tanto el Excmo. Ayuntamiento no habi-

lite el uso de estos cauces u otros similares para la presentación de instancias.

14. Los derechos de examen a abonar por los interesados serán los establecidos en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa vigente en el momento de presentar su solicitud. El pago de las respectivas cuantías se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en metálico en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Málaga, núm. 2103-0146-91-0030026690 de Unicaja (Oficina principal en Málaga), o bien mediante giro postal o telegráfico, dirigido a la propia Tesorería Municipal, haciendo constar en este caso y en la solicitud, el número de libranza del giro, fecha y lugar de la imposición, así como que se refiere a la satisfacción de los derechos de examen para la oportuna convocatoria. El/la aspirante deberá adjuntar a la solicitud de participación el resguardo del ingreso en la oficina bancaria validado por ésta, o del giro postal, según proceda.

15. Los/as aspirantes que concurren a más de una plaza deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas. En caso de hacer efectivo el pago mediante giro postal o telegráfico, remitirán uno por cada una de las solicitudes presentadas. Las tasas satisfechas en concepto de derechos de examen, de acuerdo con la Ordenanza Fiscal municipal vigente en la materia, no serán devueltas aun en el supuesto de que el solicitante fuese excluido del concurso, oposición o concurso-oposición convocado, por cualquier motivo.

CAPÍTULO IV. ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS

16. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, por la Ilma. Junta de Gobierno Local u órgano en quien delegue se adoptará acuerdo en el plazo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, que se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación previa referencia extractada en el BOP.

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

18. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas por acuerdo de la Ilma. Junta de Gobierno Local u órgano en quien delegue y se aprobarán las listas definitivas y la designación nominativa de los Tribunales a los que se dará publicidad mediante la inserción de Anuncios en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, previa referencia extractada en el Boletín Oficial de la Provincia. En igual medio se publicará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio o de iniciación del concurso o concurso-oposición.

19. Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución a que se refiere la Base anterior. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as y la composición de los Tribunales.

CAPÍTULO V. TRIBUNALES

20. Los Tribunales de selección deberán ajustarse en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán a la paridad entre mujeres y hombres, y estarán conformados por un Presidente, un Secretario -funcionario de carrera a propuesta del Área de Per-

sonal, Organización y Calidad, con voz y sin voto— y 3 Vocales. No podrán formar parte de los mismos el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

21. Se designarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán los Tribunales de selección.

22. Los Tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su Presidente, Secretario y al menos la mitad de los Vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del Presidente.

23. Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

24. Los miembros de los Tribunales serán propuestos por el Área de Personal, Organización y Calidad y serán nombrados por la Ilma. Junta de Gobierno Local u órgano en quien delegue y su pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

25. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Ilma. Junta de Gobierno Local u órgano en quien delegue cuando concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 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 a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo los/as aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente.

26. Los Tribunales quedan autorizados para resolver las dudas que se presentaren y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria, pudiendo en su caso requerir los informes que considere pertinentes a los órganos municipales.

27. Los miembros de los Tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

CAPÍTULO VI. DESARROLLO DE LA OPOSICIÓN

SECCIÓN I. NORMAS GENERALES

28. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de la oposición será anunciado, al menos, con 15 días hábiles de antelación mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos de la Corporación. 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 edictos de la Corporación con 12 horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas si se trata de un nuevo ejercicio. Entre la terminación de un ejercicio o prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

29. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, no atribuibles a los/as propios candidatos/as y, en todo caso, la exclusión tendrá lugar cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos/as los/as aspirantes.

30. El orden de actuación de los/as opositores/as se iniciará por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «M», determinada conforme al sorteo público celebrado al efecto.

31. Los aspirantes accederán a los lugares de realización de las pruebas sin portar teléfonos móviles, previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI, pudiendo el Tribunal en cualquier momento del procedimiento selectivo requerir dicha acreditación.

32. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o de cualquier órgano de la Corporación, mediante prueba fehaciente, que alguno de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará a la Delegación de Personal, Organización y Calidad, la cual, en su caso, dará cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el/la aspirante, a los efectos procedentes, siendo eliminado el/la candidato/a de la convocatoria, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

SECCIÓN II. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

33. Los ejercicios de la oposición serán calificados por cada miembro del Tribunal otorgando una puntuación de 0 a 10 puntos. La calificación de cada prueba será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, quedando eliminado el/la opositor/a que no alcance una media de 5 puntos.

34. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de 2 puntos, se realizará una nueva nota media sin tener en cuenta dicha/s puntuación/es extrema/s.

35. La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en la oposición, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

- Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el ejercicio oral.
- Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el ejercicio práctico.
- Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el ejercicio escrito.
- Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el ejercicio tipo test.

SECCIÓN III. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas. Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras, y en su caso, en la superación de pruebas físicas.

36. En todas las convocatorias cuyo sistema de selección sea la oposición, ésta se desarrollará de acuerdo con lo previsto en los correspondientes anexos que en todo caso habrán de respetar los siguientes mínimos:

- En toda fase de oposición existirá, al menos, un ejercicio práctico. El Tribunal determinará en el anuncio correspondiente la fecha de realización de este ejercicio, el posible

uso de textos de consulta y material específico durante el desarrollo de la prueba, en la que se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, la adecuada interpretación de los conocimientos y la correcta utilización de la normativa vigente aplicable al ejercicio práctico. No obstante lo anterior, los Anexos de cada convocatoria podrán establecer para este ejercicio las peculiaridades propias de las plazas a cubrir.

b) Cuando en los anexos correspondientes se establezca que uno de los ejercicios sea oral, en dicho ejercicio el Tribunal determinará un tiempo de preparación previo para la exposición de los temas no inferior a 10 minutos ni superior a 15. La realización de este ejercicio será pública. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, la fluidez verbal y expresión lingüística, la aportación personal, la exposición razonada y argumentada y la capacidad de síntesis. Si el Tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación del/la aspirante, podrá invitarle a que desista de continuar en el desarrollo del ejercicio.

c) Si uno de los ejercicios consiste en desarrollar por escrito algún/os tema/s de carácter general se introducirá, inmediatamente antes de celebrarse, un número de bolas idéntico al de temas sobre los que verse el ejercicio, y se extraerán al azar las bolas suficientes para determinar el mismo, que no tendrá que coincidir necesariamente con un epígrafe del temario, siempre que se garantice su coherencia. Los/as aspirantes tendrán amplia libertad en cuanto a la forma de exposición, valorándose en este ejercicio la formación general académica, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del/la aspirante y su capacidad de síntesis.

d) Cuando el ejercicio consista en una prueba tipo test con respuestas alternativas, el Tribunal para su elaboración se reunirá inmediatamente antes de su realización, confeccionando un original de la prueba que quedará bajo la custodia del/la Secretario/a del Tribunal.

Las preguntas formuladas se ajustarán al temario y al nivel de la convocatoria respectiva, debiendo ser claras en su formulación. De las respuestas alternativas ofrecidas, solamente una podrá ser considerada válida.

El Tribunal, antes de la realización del ejercicio tipo test, deberá informar a los aspirantes si las respuestas en blanco, las erróneas y/o las respuestas incorrectamente cumplimentadas (respuestas múltiples, tachaduras, etc) serán penalizadas en la calificación del ejercicio, debiendo cuantificar la incidencia de dicha penalización sobre el número de respuestas correctas o sobre su valor, considerando en el caso de fracciones, la reducción proporcional. Teniendo en cuenta el nivel de conocimientos de los aspirantes presentados y antes de conocer su identidad, se determinará cuál será la puntuación mínima exigida para obtener 5 puntos y aprobar el ejercicio, que en todo caso deberá ser siempre igual o superior a la mitad de preguntas válidas del cuestionario.

La puntuación obtenida por cada aspirante se corresponderá con el número de respuestas netas acertadas, esto es, una vez hecha la deducción de las no acertadas, de las dejadas en blanco y/o de las incorrectamente cumplimentadas, según los criterios de penalización indicados por el Tribunal.

El Tribunal adoptará acuerdo haciendo pública la plantilla con las respuestas correctas y los interesados podrán formular en el plazo de 3 días hábiles las alegaciones sobre el cuestionario que estimen oportunas, debiendo resolverlas el Tribunal en idéntico plazo, considerándose definitivo el acuerdo adoptado.

Cuando un ejercicio sea realizado por escrito, el mismo será leído públicamente por los/as aspirantes. No obstante, el Tribunal podrá decidir que sea leído por sus miembros y no públicamente, en cuyo caso éste deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar el secreto en la identidad de los/as opositores.

Tras la lectura o exposición de los ejercicios realizados, el Tribunal podrá solicitar alguna aclaración al aspirante sobre el mismo.

CAPÍTULO VII. DESARROLLO DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

37. Todas las convocatorias que se resuelvan mediante el procedimiento selectivo de concurso-oposición se efectuarán de acuerdo con lo determinado en el presente Capítulo, salvo aquellas que excepcionalmente especifiquen otro desarrollo en su anexo correspondiente. En cualquier caso, la valoración de méritos de los aspirantes sólo podrán otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

38. Fase de concurso: Se celebrará previamente a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición.

Los/as aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos de los méritos que aleguen junto con la instancia para tomar parte en las pruebas selectivas, conforme a lo establecido en la Base 12 de las presentes Normas Generales.

Una vez valorados los méritos por el Tribunal, éste hará público el resultado, así como la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, con una antelación mínima de 5 días hábiles, mediante anuncio en el tablón de edictos de la Corporación.

Los méritos a considerar en la fase de concurso serán los debidamente alegados, acreditados y aportados por el aspirante hasta el último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria, conforme a lo establecido en la Base 12 y en el presente Capítulo, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el Tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de solicitudes y documentación.

39. El baremo para calificar los méritos alegados, será, con carácter general, el siguiente:

1.º Méritos profesionales, hasta un máximo de 7 puntos:

a) La antigüedad en la Administración Pública se valorará hasta un máximo de 1 punto, a razón de 0,25 puntos por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses. A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al procedimiento de selección que puedan ser reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, excluyendo por tanto los períodos superpuestos.

b) La experiencia laboral debidamente acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo público correspondiente, o en su caso, mediante contrato de trabajo acompañado de Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social, en el que conste la categoría profesional y el tiempo de los servicios prestados/trabajados, se valorará hasta un máximo de 6 puntos, conforme a la siguiente distribución:

b.1. Por cada mes completo de servicios en la Administración Local y sus Organismos Autónomos, prestados en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada: 0,10 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

b.2. Por cada mes completo de servicios en las restantes Administraciones Públicas Territoriales y sus Organismos Autónomos, prestados en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada: 0,05 puntos hasta un máximo de 1 punto.

b.3. Por cada mes completo de servicios en cualquier Organismo Público no contemplado anteriormente o empresa privada, prestados en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada: 0,03 puntos hasta un máximo de 0,75 puntos.

b.4. Por cada mes completo de servicios en la Administración Local y sus Organismos Autónomos, prestados en puestos de superior o inferior categoría al de la plaza convocada, dentro de la misma naturaleza o área funcional: 0,05 puntos hasta un máximo de 1 punto.

b.5. Por cada mes completo de servicios en las restantes Administraciones Públicas Territoriales y Organismos Autónomos, prestados en puestos de superior o inferior categoría al de la plaza convocada, dentro de la misma naturaleza o área funcional: 0,03 puntos hasta un máximo de 0,75 puntos.

b.6. Por cada mes completo de servicios en cualquier Organismo Público no contemplado anteriormente o empresa privada, prestados en puestos de superior o inferior categoría al de la plaza convocada, dentro de una misma naturaleza o área funcional: 0,02 puntos hasta un máximo de 0,50 puntos.

2.º Méritos académicos y de formación, hasta un máximo de 2 puntos:

a) La posesión de títulos académicos oficiales, siempre que se encuentren relacionadas con la plaza convocada, se valorará de acuerdo con la siguiente proporción, hasta un máximo de 1 punto:

Título de doctor universitario: 0,55.

Título de licenciado universitario o equivalente: 0,45.

Título de diplomado universitario o equivalente: 0,35.

Título de Bachillerato, Técnico Superior F.P. o equivalente: 0,20.

Título de E.S.O, Técnico Medio F.P. o equivalente: 0,10.

En ningún caso el título exigido en la convocatoria podrá tenerse en cuenta a efectos de su valoración en este apartado (incluso cuando se posea una antigüedad que alternativamente pueda establecerse como requisito para participar en una convocatoria determinada). Igualmente, de aportarse como título exigido un título superior, solamente será valorado el exceso sobre la titulación requerida. El título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo por razón de la materia.

b) Los cursos, jornadas y seminarios, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por organismos oficiales (Administraciones Públicas territoriales, sus OO.AA. y Entidades de Derechos Público dependientes de las mismas, Universidades, Colegios Profesionales y Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua) y que hayan sido superados y así lo acrediten los aspirantes, se valorarán de acuerdo a la siguiente proporción:

De 5 a 14 horas de duración: 0,01 p.

De 15 a 40 horas de duración: 0,02 p.

De 41 a 70 horas de duración: 0,05 p.

De 71 a 100 horas de duración: 0,10 p.

De 101 a 199 horas de duración: 0,15 p.

De 200 horas en adelante: 0,20 p.

Los cursos de duración inferior a 5 horas, en los que no se justifique adecuadamente el número de horas, así como aquellos en los que no conste claramente la entidad que los organiza, no serán valorados. La participación del/la aspirante como ponente en los cursos referidos anteriormente se calificará con el triple de la puntuación expresada. La puntuación máxima que se podrá otorgar en este apartado será de 1 punto. Los cursos de simple asistencia se valorarán en un tercio de la puntuación que corresponda según sus horas de duración.

3.º Otros méritos relacionados con la plaza convocada y la trayectoria profesional de los candidatos, que deberán acreditarse mediante certificado u otro documento público administrativo, acompañado de la documentación suficiente para su valoración. Estos méritos serán apreciados libre, proporcional y motivadamente por el Tribunal, y se puntuarán hasta un máximo de 1 punto.

4.º En las convocatorias de promoción interna, la fase de concurso se regirá por el baremo establecido con carácter general, salvo en lo relativo a la experiencia laboral, cuya puntuación máxima de 6 puntos, quedará distribuida del siguiente modo:

a) Por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses, en la Administración Local y sus Organismos Autónomos, prestados como funcionario de carrera en plaza de la categoría inmediata inferior a la convocada, que dé derecho a participar por el turno de promoción interna: 0,25 puntos.

b) Por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses, en las restantes Administraciones Públicas Territoriales y Organismos Autónomos, prestados como funcionario de carrera en plaza de la categoría inmediata inferior a la convocada, que dé derecho a participar por el turno de promoción interna: 0,10 puntos.

c) Por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses, en cualquier Organismo Público o empresa privada, prestados como funcionario interino o personal laboral en la categoría inmediata inferior a la convocada, que dé derecho a participar por el turno de promoción interna: 0,05 puntos.

5.º La puntuación total a otorgar en esta fase del procedimiento selectivo (concurso de méritos), será de 10 puntos.

40. Fase de oposición: Se celebrará posteriormente a la fase de concurso y su desarrollo y sistema de calificación tendrá lugar conforme a las normas contenidas en el Capítulo VI anterior.

41. La puntuación global otorgada en la fase de concurso, que será como máximo de 10 puntos, se adicionará a la obtenida en la fase de oposición. La cifra resultante es la que deberá ser tenida en cuenta para determinar, según dispone la Base núm. 44 de estas Normas Generales, la relación de candidatos por orden decreciente de puntuación que propondrá el Tribunal para su nombramiento o formalización del contrato, en su caso.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán para resolverlo los criterios por orden de preferencia establecidos en la fase de oposición.

CAPÍTULO VIII. DESARROLLO DEL CONCURSO DE MÉRITOS

42. Todas las convocatorias que se resuelvan excepcionalmente mediante el procedimiento selectivo de concurso de méritos se ajustarán a lo establecido en el capítulo anterior en lo relativo a la baremación de los méritos alegados, salvo aquellas que excepcionalmente especifiquen otros criterios de valoración en su anexo correspondiente.

43. La puntuación global obtenida por cada aspirante en la valoración de los méritos es la que deberá ser tenida en cuenta para determinar, según dispone la Base núm. 44 de estas Normas Generales, la relación de candidatos/as en orden decreciente de puntuación que propondrá el Tribunal respectivo para su nombramiento, resolviéndose los supuestos de empate según los criterios de preferencia que a continuación se detallan:

- a) La mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado 39.1b.
- b) La mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado 39.1a.
- c) La mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado 39. 2b.

CAPÍTULO IX. LISTA DE APROBADOS/AS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA

44. Finalizada la calificación, cada Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

La relación definitiva de aprobados/as será elevada por el Tribunal al órgano competente con propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera o para la formalización de los contratos, en el caso del personal laboral fijo.

En todo caso, el Tribunal no podrá declarar como aprobados/as ni proponer a un número mayor de candidatos/as que el de plazas a ocupar, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes, salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal. A estos efectos los/as candidatos/as a proponer por el Tribunal, serán los que obtengan la máxima puntuación en orden decreciente hasta alcanzar un número igual al de plazas a cubrir. Estos/as aspirantes son los/as que exclusivamente se considerarán aprobados/as en la convocatoria. No obstante lo anterior, si algún/a candidato/a de los/as propuestos/as por el Tribunal no pudiera ser nombrado/a como funcionario/a de carrera o formalizar su contrato por causa imputable a él/ella mismo/a, independientemente de las responsabilidades que se le puedan exigir, y previa audiencia al/la interesado/a, así como en el supuesto de que algún aspirante renunciase a la plaza, se analizarán las Actas del Tribunal que enjuició la convocatoria respectiva con la finalidad de comprobar si existen otros/as candidatos/as que, habiendo aprobado los ejercicios, no fueran propuestos/as por no existir suficientes plazas a cubrir. En este caso, el órgano municipal competente requerirá al/la aspirante siguiente en orden decreciente de puntuación, para que presente en el plazo fijado en la Base siguiente la documentación pertinente a efectos de su nombramiento como funcionario/a de carrera o para formalizar el contrato laboral.

45. En el plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación en el Tablón de Edictos de las relaciones de aprobados/as a que se refiere la Base anterior, los/as aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar la documentación que se relaciona a continuación en el Registro del Área de Organización, Personal y Calidad de los Servicios:

- a) DNI y fotocopia para su compulsa. En el caso de ser nacional de otro Estado la documentación legalmente exigible.
- b) Título Académico Oficial exigido o equivalente y fotocopia para su compulsa.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las tareas habituales de la categoría a que se aspira.
- e) Certificación acreditativa de discapacidad para los aspirantes que concurren por este turno de acceso.
- f) Compromiso de llevar a cabo el acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía y del resto del Ordenamiento jurídico.

g) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

h) Cualquier otra certificación que se exija en los requisitos específicos detallados en el anexo de cada convocatoria.

En el supuesto de las plazas ofertadas que afecten al Cuerpo de la Policía Local, los requisitos deberán acreditarse documentalmente por los aspirantes propuestos antes de realizar el Curso de Ingreso o Capacitación, según proceda, salvo que la Corporación decida en las bases específicas de la convocatoria, que algunos de los requisitos deban acreditarse en el plazo de presentación de solicitudes, tal y como su legislación específica contempla.

46. Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as de carrera o de personal laboral fijo al servicio de las Administraciones Públicas estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación justificativa de su condición. No obstante, esta Corporación podrá requerir la documentación que estime oportuna de la relacionada en la Base 45 anterior.

47. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base núm. 9 de estas Normas Generales o en el anexo correspondiente de cada convocatoria, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera o contratado como personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial. Se verificará en este supuesto lo previsto en la Base núm. 44 in fine.

48. Los/as aspirantes nombrados/as deberán tomar posesión o formalizar el correspondiente contrato en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de notificación del nombramiento conferido por el órgano municipal competente.

49. No podrán ser nombrados funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas, a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria. El/la aspirante que no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado o no suscribiese el contrato laboral correspondiente sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

CAPÍTULO X. RECLAMACIONES

50. Los interesados/as podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días hábiles ante el Tribunal sobre cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones otorgadas, y éste deberá resolver en idéntico plazo la reclamación, adquiriendo la decisión adoptada carácter definitivo.

Contra dicha resolución definitiva los interesados podrán interponer recurso de alzada en el plazo de 1 mes ante la II.ª Junta de Gobierno Local. Dicho recurso podrá plantearse directamente a dicho órgano en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el Tribunal.

51. La convocatoria, sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones de los Tribunales, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida por las presentes Normas, en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

CAPÍTULO XI. NORMA FINAL

52. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el

que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, en el R.D. 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, así como en la restante normativa que resulte de aplicación, quedando facultados los Tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, dentro de las competencias que les son propias como órganos de selección. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas Bases y en la normativa vigente.

ANEXO 1. CONVOCATORIA DE 12 PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (1 OEP 2005, 4 OEP 2006 y 7 OEP 2008)

1. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria correspondiente a las Ofertas de Empleo Público de esta Corporación para los años 2005, 2006 y 2008, la provisión en propiedad de 12 plazas de Técnico de Administración General, incluidas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, pertenecientes al Subgrupo A1 de Clasificación Profesional, en régimen funcional y 11 de ellas en Turno Libre (1 de la OEP 2005, 4 de la OEP 2006 y 6 de la OEP 2008) y 1 en turno de Reserva de Discapacitados (OEP 2008), que se regirá por lo determinado en las presentes Bases específicas y por lo establecido en las Bases Generales aprobadas por la Corporación para las convocatorias incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2008.

2. Requisitos específicos.

- Título de Licenciado/a en Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales, Ciencias Políticas, Intendente Mercantil o Actuario Mercantil.

- Certificación acreditativa de poseer una discapacidad igual o superior al 33% en el caso de acceder por el turno de Reserva de Discapacitados.

3. Procedimiento de selección: Oposición.

El procedimiento selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Normas Generales de la convocatoria, con las siguientes particularidades:

a) Primer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con la totalidad del temario del programa que se acompaña a la convocatoria, aunque no debe coincidir necesariamente con ningún tema o epígrafe concreto del mismo. La determinación del tema general objeto de este primer ejercicio, la efectuará el Tribunal Calificador de conformidad con lo dispuesto en la Base núm. 36.c) de las Normas Generales de la convocatoria. El/la candidato/a, como complemento del ejercicio realizado, formulará separadamente unas conclusiones personales sobre el tema desarrollado.

El ejercicio deberá ser leído por el/la opositor/a en sesión pública ante el Tribunal, que lo calificará valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

El Tribunal podrá dialogar con el/la aspirante sobre el ejercicio realizado, diálogo que tendrá una duración máxima de quince minutos. Este primer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en exponer oralmente, en sesión pública, seis temas extraídos al azar por el/la propio/a aspirante, procediéndose a la extracción en primer lugar del grupo y después del número de tema a desarrollar, debiendo corresponder tres de ellos a los grupos I y II, y los otros tres a los grupos III, IV y V del programa. Los/as candidatos/as deberán realizar el ejercicio, en un plazo máximo de sesenta minutos. Igualmente, los/as aspirantes dispondrán de un período previo de preparación y reflexión de quince minutos, antes de iniciar su actuación ante el Tribunal. En el desarrollo de este ejercicio, se observará lo dispuesto en la Base núm. 36 b) de las Normas Generales de la convocatoria y será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

c) Tercer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, y que se referirán al temario incorporado al presente Anexo. Dicho ejercicio constará de un enunciado o planteamiento para cada supuesto práctico y de una serie de cuestiones a las que los/as candidatos/as deberán responder o emitir informe con propuesta de resolución. Durante su desarrollo, los/as aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de cuantos textos legales (no comentados doctrinal o jurisprudencialmente) consideren necesarios, y de los cuales deberán ir provistos al lugar señalado en la convocatoria. La duración del ejercicio será de tres horas y su lectura se hará en sesión pública ante el Tribunal, que podrá dialogar con el/la opositor/a durante un plazo de quince minutos acerca de las soluciones legales que haya propuesto. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

4. Temario.

MATERIAS COMUNES

Grupo I. Derecho Constitucional y Organización Territorial del Estado

1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma Jurídica. Líneas Fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1978: Estructura. Principios generales.

2. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho.

3. Los valores superiores de la Constitución Española.

4. Los Derechos fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución Española.

5. La participación social en la actividad del Estado. Su inserción en los Órganos de las Administraciones Públicas.

6. El modelo económico de la Constitución Española. Principios informadores y objetivos específicos.

7. La Corona. Atribuciones según la Constitución española. El poder Judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

8. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: modalidades.

9. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas, El Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

10. El Tribunal Constitucional: organización y recursos. Componentes, materias y procedimientos de los recursos ante el Tribunal.

11. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

12. La Administración del Estado: órganos superiores y órganos periféricos. El Delegado del Gobierno.

13. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

14. Organizaciones sindicales y empresariales de España. Evolución histórica y situación actual. Principios constitucionales informadores.

15. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución Española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

16. Las Relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

17. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Poder Judicial en Andalucía.

18. La Administración Institucional. Las Corporaciones Públicas. Colegios y Cámaras. Los Organismos Autónomos. La denominada «Administración Independiente». Entidades Públicas Empresariales.

19. Los órganos consultivos de la Administración española. Clases de órganos consultivos. El Consejo de Estado: antecedentes y regulación actual. Composición. Organización. Atribuciones. El Consejo Económico y Social.

20. Políticas sociales: Igualdad de Género. Normativa vigente.

Grupo II. Derecho Administrativo

1. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.

2. La Administración Pública: concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: el principio de legalidad.

3. Fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la costumbre y los Principios Generales del Derecho.

4. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.

5. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos de los órganos constitucionales.

6. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.

7. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y eficacia.

8. La validez de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos: anulación y revocación.

9. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado.

10. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución.

11. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias re-

curribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

12. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

13. Contratos del Sector Público. Elementos del contrato. Garantías. El expediente de contratación. Adjudicación y formalización.

14. Prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgo y ventura, fuerza mayor. Revisión de precios.

15. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.

16. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.

17. La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento y sus manifestaciones.

18. La actividad de policía en el Estado de Derecho. Los poderes de policía de las distintas Administraciones Públicas.

19. La potestad sancionadora de la Administración. Procedimiento sancionatorio y principios generales.

20. El servicio público. Teoría general. Formas de gestión. Especial referencia a la concesión.

21. Propiedades administrativas. Clases. El dominio público. Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público. El patrimonio privado.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Grupo III. Administración Local

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

2. La provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España.

3. Organización y competencias de la provincia.

4. El Municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho español.

5. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

6. Organización y competencias municipales. Especial referencia a los municipios de gran población.

7. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

8. Otras entidades locales complementarias y fórmulas asociadas para la gestión de los servicios: especial referencia a la Ley de Demarcación Municipal de Andalucía.

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

10. Autonomía local y control de la legalidad.

11. El personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases.

12. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

13. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales.

14. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

15. Los bienes de las Entidades Locales. Tráfico jurídico de las Entidades Locales. Prerrogativas de la Administración.

16. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

17. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

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

19. Las empresas municipales. Los consorcios.

20. Los contratos del sector público en la esfera local.

21. Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

22. Los impuestos locales. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

23. Régimen jurídico del gasto público local. Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

24. El Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Málaga.

Grupo IV. Derecho Urbanístico, Civil, Mercantil, Laboral y Calidad

1. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La sentencia 61/1997 del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. La Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. La Ley 8/2007, de 28 de mayo de Suelo.

2. La ordenación territorial y ordenación urbanística. Los planes urbanísticos: significado, naturaleza y clases. Caracterización del sistema de planeamiento en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. La planificación y los convenios urbanísticos. El planeamiento general.

3. Planeamiento de desarrollo: planes parciales de ordenación, planes especiales y estudios de detalle. Determinaciones complementarias sobre ordenación. Catálogos y el registro de bienes objeto de protección. Planes de iniciativa particular.

4. Elaboración y aprobación de los planes urbanísticos. Efecto de la aprobación de los planes. Vigencia y suspensión de los planes urbanísticos. Modificación y revisión del planeamiento.

5. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios generales. Clasificación. Régimen jurídico del suelo no urbanizable en la legislación estatal y autonómica. Criterios de valoración de esta clase de suelo.

6. Régimen del suelo urbano: derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Régimen del suelo urbanizable: derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

7. Instrumentos de intervención en el mercado de suelo: los patrimonios públicos de suelo. Derecho de superficie. Derechos de tanteo y retracto.

8. La ejecución del planeamiento: aspectos generales. Las unidades de ejecución. La reparcelación. La gestión pública de la urbanización.

9. Sistema de compensación y cooperación. Sistema de expropiación. Otras formas de ejecución del planeamiento.

10. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo: licencias urbanísticas. La inscripción en el Registro de la Propiedad de los actos administrativos urbanísticos.

11. La protección de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones.

12. Normativa medioambiental de ámbito nacional.

13. Normativa medioambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

14. Normativa medioambiental del Excmo. Ayuntamiento de Málaga.

15. Los derechos reales. Constitución y adquisición de los derechos reales. El derecho real de propiedad. La posesión. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

16. La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.

17. El contrato. Concepto. Elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión.

18. Clases de contratos. En especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

19. La empresa mercantil. El patrimonio de la empresa y su protección jurídica.

20. Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de sociedades. El Registro Mercantil.

21. Clases de sociedades. Especial consideración de la sociedad anónima.

22. Las obligaciones mercantiles. Los contratos mercantiles y sus clases.

23. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa. Suspensión de pagos y quiebra.

24. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Los Convenios colectivos.

25. El contrato de trabajo. Modalidades. Sistemas de contratación en la Administración Pública y ámbitos jurídicos.

26. La suspensión del contrato de trabajo. La extinción. Sus causas. El despido.

27. El derecho de representación colectiva. La adopción de medidas de conflicto colectivo.

28. Gestión de la calidad total. Aplicación de la calidad en las Administraciones Públicas. La calidad en el Excmo. Ayuntamiento de Málaga.

29. Administración electrónica. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal.

Grupo V. Derecho de la Unión Europea

1. La Unión Europea. Los tratados originarios y modificaciones: especial referencia al Tratado de la Unión Europea. La unión política. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea. La Constitución Europea.

2. Las instituciones europeas. El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El proceso decisorio. Participación de los entes territoriales no estatales en el proceso decisorio.

3. El Presupuesto de la Unión Europea. Los instrumentos financieros. Las competencias de la Unión Europea. Relaciones entre competencia comunitaria, competencia nacional y competencias autonómicas.

4. El Derecho Comunitario. Tipología de fuentes. La recepción del Derecho Comunitario en España. Participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario Europeo.

5. Las libertades básicas del sistema comunitario. Libre circulación de mercancías, personas, servicios y capitales.

6. Políticas comunes. Repercusiones del ingreso en la C.E.E. para la economía andaluza: especial referencia a los fondos estructurales y de cohesión.

ANEXO 9 y 12: CONVOCATORIA DE 17 PLAZAS DE TÉCNICO AUXILIAR BIBLIOTECAS (10 PLAZAS OEP 2006 y 7 PLAZAS OEP 2008)

1. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 17 plazas de Técnico Auxiliar Bibliotecas, incluidas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, pertenecientes al Subgrupo C1 de Clasificación Profesional, en régimen funcio-

2. Requisitos específicos.

- Título de Bachiller Superior, F.P. 2 o equivalente.
- Certificación acreditativa de poseer una discapacidad igual o superior al 33% en el caso de acceder por el turno de Reserva de Discapacitados.

3. Procedimiento de selección: Oposición.

El proceso selectivo de ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Normas Generales de la convocatoria, con las siguientes particularidades:

a) Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en un ejercicio tipo test de 80 preguntas con respuestas alternativas relacionadas con la totalidad del temario. El tiempo de duración de este ejercicio será determinado por el Tribunal, sin que en ningún caso pueda exceder de 60 minutos. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito dos temas entre cuatro elegidos al azar por el Tribunal de la totalidad del temario. El tiempo de duración de este ejercicio será determinado por el Tribunal, sin que en ningún caso pueda exceder de 2 horas. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

c) Tercer ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver dos supuestos prácticos relativos a las funciones propias de la plaza a cubrir y relacionados con la totalidad del temario. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal, sin que pueda exceder de 1 hora y 30 minutos. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

4. Temario.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.

2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Junta de Andalucía: organización y competencias.

3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes. El Reglamento: sus clases. El Derecho Comunitario.

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

5. Organización y competencias municipales. El Ayuntamiento de Málaga. El Reglamento Orgánico Municipal.

6. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

7. El acto administrativo. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.

8. 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.

9. Políticas de igualdad de Género. Normativa vigente.

MATERIAS ESPECÍFICAS

10. Biblioteconomía. Concepto y método. Evolución histórica.

11. Bibliotecas Públicas. Concepto, características, objetivos y fines. Las bibliotecas públicas en España y en Málaga.

12. Bibliotecas nacionales. Concepto y funciones.

13. Bibliotecas especializadas. Concepto y funciones.

14. Bibliotecas escolares. Concepto y funciones.

15. Las bibliotecas móviles. Concepto, características, objetivos y fines. Situación en España.

16. La documentación y el documento. Evolución histórica.

17. Concepto y misión de los servicios bibliotecarios. Clases de bibliotecas.

18. Selección y adquisición del fondo documental. Definición y criterios. Procedimientos. Trámites técnicos y administrativos.

19. Catalogación. Concepto y fines. El formato MARC.

20. Clasificación. Concepto y fines. Principales sistemas de clasificación. La CDU.

21. Los catálogos. Concepto, clases y fines.

22. Servicio a los lectores: referencia e información bibliográfica, difusión selectiva de la información y formación de usuarios.

23. Servicio de lectores: tipos de préstamo y extensión bibliotecaria.

24. El servicio de información a la comunidad en las bibliotecas públicas.

25. Instalación y equipamientos de las bibliotecas.

26. La colección: formación y mantenimiento. Selección y adquisición. Inventario y expurgo.

27. La colección local de la biblioteca pública.

28. La gestión bibliotecaria. Planificación y marketing.

29. La gestión bibliotecaria. Evaluación y calidad.

30. La alfabetización informacional en las bibliotecas públicas.

31. Dinamización y difusión de las bibliotecas. Actividades culturales y fomento de la lectura.

32. El impacto tecnológico. Las bibliotecas digitales.

33. Automatización. Las nuevas tecnologías aplicadas a las bibliotecas. El servicio de Internet.

34. El archivo: definición. Funciones. Clases.

35. Bibliografía: definición y objetivos. Evolución histórica y situación actual.

36. El libro y las bibliotecas hasta la aparición de la imprenta.

37. Invención, difusión y desarrollo de la imprenta en los siglos XVI y XVII.

38. El Libro y las bibliotecas en los siglos XVIII, XIX y XX.

39. La organización bibliotecaria en España. El sistema bibliotecario en Andalucía. Evolución histórica y situación actual.

40. La ley del patrimonio histórico español y andaluz.

41. Las bibliotecas españolas en la legislación vigente. Legislación bibliotecaria en las distintas comunidades autónomas. Especial referencia a Andalucía.

42. Propiedad intelectual.

ANEXO 14: CONVOCATORIA DE 5 PLAZAS DE SUBOFICIALES DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

1. Objeto:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 5 plazas de funcionarios de carrera, Suboficiales del Servicio de Extinción de Incendios, incluidas en la escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios, pertenecientes al Subgrupo C1 de Clasificación Profesional, en régimen funcional, y turno de promoción interna, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2008, que se regirá por lo determinado en las presentes Bases específicas y por lo establecido en las Bases Generales aprobadas por la Corporación para las convocatorias incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2008.

2. Requisitos específicos:

- Ser funcionario de carrera Sargento del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento de esta Corporación y tener una antigüedad de, al menos, 2 años en esta categoría.

- Título de Bachiller Superior, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente (se considera equivalente, entre otras circunstancias posibles, la acreditación de haber superado las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años) o una antigüedad de diez años en plazas del Grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

- Estar en posesión del carné de conducir BTP. Compromiso para conducir vehículos del servicio.

3. Procedimiento de Selección: Concurso-Oposición.

El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VII de las Normas Generales que rigen las convocatorias incluidas en la OEP del año 2008, con las singularidades establecidas en las presentes Bases específicas.

A) Fase de concurso:

Los méritos alegados por los aspirantes se valorarán conforme a los criterios que se establecen a continuación:

A.1. Méritos profesionales (hasta un máximo de 5 puntos):

- Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados como Bombero: 0,10 puntos.

- Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses prestados como Cabo: 0,20 puntos.

- Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses prestados como Sargento: 0,40 puntos.

A.2. Méritos académicos y de formación (hasta un máximo de 5 puntos):

A.2.1. Méritos académicos (máximo 1,25 puntos):

La posesión de títulos académicos oficiales, siempre que se encuentren relacionados con la plaza convocada, se valorará de acuerdo con la siguiente proporción, hasta un máximo de 1,25 puntos:

- Doctor : 1,25 puntos.

- Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1 punto.

- Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente: 0,75 puntos.

- Bachiller, Formación Profesional de segundo grado, o equivalente: 0,50 puntos.

En ningún caso el título exigido en la convocatoria podrá tenerse en cuenta a efectos de su valoración en este apartado (incluso cuando se posea una antigüedad que alternativamente pueda establecerse como requisito para participar en una convocatoria determinada). Igualmente, de aportarse como título exigido un título superior, solamente será valorado el exceso sobre la titulación requerida. El título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo por razón de la materia.

A.2.2. Formación y docencia (máximo 3,5 puntos):

Los cursos, jornadas y seminarios, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por organismos oficiales (Administraciones Públicas territoriales, sus OO.AA. y Entidades de Derechos Público dependientes de las mismas, Universidades, Colegios Profesionales y Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua) y que hayan sido superados y así lo acrediten los aspirantes, se valorarán de acuerdo a la siguiente proporción:

De 5 a 10 horas de duración: 0,10 p.

De 11 a 20 horas de duración: 0,20 p.

De 21 a 30 horas de duración: 0,30 p.

De 31 a 40 horas de duración: 0,40 p.

De 41 a 50 horas de duración: 0,50 p.

De 50 horas en adelante: 0,60 p.

Los cursos de duración inferior a 5 horas, en los que no se justifique adecuadamente el número de horas, así como aquellos en los que no conste claramente la entidad que los organiza, no serán valorados. La participación del/la aspirante

como ponente en los cursos referidos anteriormente se calificará con el doble de la puntuación expresada. La puntuación máxima que se podrá otorgar en este apartado será de 3,5 puntos. Los cursos de simple asistencia se valorarán en un tercio de la puntuación que corresponda según sus horas de duración.

La publicación de ponencias, artículos, etc. relacionados con materias propias del Servicio de Extinción de Incendios y que tengan manifiesto interés por su carácter científico y divulgativo, se valorarán del siguiente modo:

- Por cada ponencia: 0,15 puntos.

- Por cada artículo: 0,05 puntos.

A.2.3. Otros méritos (máximo 0,25 puntos):

Cualesquiera otros méritos relacionados con la plaza convocada y la trayectoria profesional de los candidatos, que deberán acreditarse mediante certificado u otro documento público administrativo, acompañado de la documentación suficiente para su valoración. Estos méritos serán apreciados libre, proporcional y motivadamente por el Tribunal, y se puntuarán hasta un máximo de 0,25 puntos.

La puntuación máxima que podrán alcanzar los aspirantes en la fase de concurso será de 10 puntos.

B) Fase de oposición:

Se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Normas Generales de la convocatoria, desarrollándose los ejercicios como a continuación se describe:

B.1. Primer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los/as aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de noventa minutos, dos temas de carácter general determinados por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionados con la totalidad del temario del programa que se acompaña a la convocatoria, aunque no debe coincidir necesariamente con ningún tema o epígrafe concreto del mismo. La determinación del tema general objeto de este primer ejercicio, la efectuará el Tribunal Calificador de conformidad con lo dispuesto en la Base núm. 36 c) de las Normas Generales de la convocatoria.

El ejercicio deberá ser leído por el/la opositor/a en sesión pública ante el Tribunal, que podrá dialogar con el/la aspirante sobre el ejercicio realizado, diálogo que tendrá una duración máxima de quince minutos. Este primer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

B.2. Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los/as aspirantes. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y que se referirá al grupo de materias específicas incluidas en el temario adjunto, y relacionado con las funciones propias de la plaza convocada. La duración de este ejercicio será de noventa minutos como máximo. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

Las puntuaciones obtenidas en los 2 ejercicios anteriores, Fase de Oposición, se sumarán por el Tribunal a la obtenida en la Fase de Concurso, a efectos de elaborar la relación de candidatos aprobados que habrán de realizar el Curso de Capacitación en la ESPAM.

C) Curso de capacitación:

Los aspirantes que hayan superado las anteriores fases del procedimiento selectivo, que en ningún caso será un número superior al de plazas vacantes, habrán de realizar y superar un curso de capacitación que tendrá una duración máxima de 210 horas lectivas. El contenido, metodología y desarrollo del citado curso se ajustará a lo que determine la ESPAM conforme a su normativa específica, pudiendo en su

caso convalidar total o parcialmente los cursos de especialización de la categoría superados en la Escuela.

Terminado el curso, la ESPAM remitirá al Tribunal las calificaciones de los aspirantes que lo hayan superado, y éste las adicionará a las conseguidas en la fase de concurso-oposición, y propondrá para su nombramiento como funcionarios de carrera Suboficiales del Servicio de Extinción de Incendios al órgano municipal competente, según la calificación global obtenida en la totalidad del procedimiento selectivo.

4. Temario:

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial. La Reforma Constitucional.

2. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Organización y competencias de la Junta de Andalucía.

3. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales. El Reglamento Orgánico de Pleno.

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

5. La función pública local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de leyes. El Reglamento y sus clases. El Derecho comunitario.

7. Principios de actuación de la Administración Pública. Los derechos de los ciudadanos. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

8. El acto administrativo: concepto, clases y 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.

9. El procedimiento administrativo: concepto, dimensión temporal y fases. Recepción y registros y documentos. Comunicaciones y notificaciones. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

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

11. El Procedimiento sancionador. La licencia. La responsabilidad de la Administración.

12. La Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Los contratos administrativos. Especial referencia a la elaboración de los pliegos de prescripciones técnicas.

13. El presupuesto de las Entidades Locales: concepto, elaboración y aprobación. Gestión, control y fiscalización del presupuesto municipal.

14. Políticas de igualdad de Género. Normativa vigente.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía.

2. Estructura y organización de los Servicios de Extinción de Incendios y Salvamentos. Servicios municipales, provinciales y estatales. Modelos de gestión. Servicios privados.

3. La Reglamentación de los Cuerpos de Bomberos. Características generales.

4. El Real Cuerpo de Bomberos de Málaga. Funciones y competencias. Estructura y funcionamiento. Organización territorial en el municipio. El Centro Municipal de Emergencias.

5. Instalaciones de los Parques. Descripción y justificación. Organización y funciones. Instalaciones auxiliares y especiales. El mantenimiento de las instalaciones.

6. Elementos operativos básicos. El material. Los vehículos contra incendios. Planificación de las emergencias. Recursos movilizables.

7. Cometidos de las distintas escalas de mando y funciones generales: La Guardia. El turno y su composición. Planificación de las salidas. Las revisiones. La formación durante la guardia. El suboficial como jefe de turno.

8. Técnicas de dirección de personal aplicadas en Parques de Bomberos. Concepto, funciones y responsabilidades. Forma de las órdenes y estilos de mando. Planificación y organización del trabajo.

9. El Acuerdo de Funcionarios. Calendarios y jornadas laborales. Permisos reglamentarios. Planificación de los descansos.

10. La documentación del Servicio. Clasificación. Tipos de partes e Informes. Peticiones y comunicados. Su tramitación interna.

11. Marco jurídico de las actuaciones del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento.

12. La organización. Elementos para su comprensión (I): Marco conceptual de la organización. La estructura formal. Características de las organizaciones formales. Sistemas de funciones.

13. La organización. Elementos para su comprensión (II): El ejercicio de la función directiva. Tareas de dirección. La cultura organizacional: tipos de ideologías (orientación hacia el poder, hacia la función, hacia la tarea, hacia la persona).

14. El comportamiento humano: Estructura de la percepción (el individuo, el grupo, la dirección). La actitud (el prejuicio). Orientaciones prácticas para cambiar.

15. La comunicación formal (I): introducción. El proceso de comunicación. Comunicación en la organización. Comunicación en grupo. Reglas de comunicación. La información.

16. La comunicación formal (II): Estructuras internas y flujos de comunicación. La comunicación descendente y sus dificultades. La comunicación ascendente y sus dificultades. La comunicación horizontal. Comunicación en cadena. La distorsión.

17. La frustración y la motivación: la frustración. La motivación. Conducta motivada frente a conducta frustrada. Mecanismos individuales de defensa.

18. La función directiva (I): Definición de conceptos. Estilos de dirección. Estilos tradicionales de dirección. Reflexiones sobre el estilo del mando.

19. La función directiva (II): El mando situacional. El estilo del líder. Tipología de funciones en las organizaciones.

20. Afrontamiento del estrés (I): Definición y clases de estrés. Tipos de situaciones estresantes. Conflictos como desencadenantes del estrés: tipos y formas de análisis.

21. Afrontamiento del estrés (II): Las estrategias de afrontamiento del estrés. Tipos de estrategias de afrontamiento.

22. Afrontamiento del estrés (III): Personalidad y estrés: patrón de conducta tipo A; estrés y responsabilidad; estrés y vulnerabilidad.

23. Desarrollo de habilidades sociales (I): Marco general de las relaciones interpersonales. El proceso de comunicación.

24. Desarrollo de habilidades sociales (II): Habilidades sociales básicas: exposición, descripción y explicación de habilidades sociales básicas. Entrenamiento de habilidades.

25. Intervención en situaciones de crisis (I): Conceptos generales. Situaciones interpersonales, la comunicación y sus dificultades.

26. Intervención en situaciones de crisis (II): Conflictos: principios conceptuales y de afrontamiento. Principios de intervención en crisis.

27. Principios psicopedagógicos básicos en el proceso de formación. Las personas adultas en formación. La comu-

nicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Factores ambientales que influyen en el proceso de comunicación didáctica.

28. Diseño, planificación, programación y gestión de acciones formativas. Las unidades didácticas. Las acciones formativas: tipos.

29. Dinámica de grupos: fundamentos teórico-prácticos, aplicaciones y puesta en práctica. Concepto de dinámica de grupos. La clase como grupo, actitudes de los alumnos. Técnicas de trabajo en grupo.

30. Recursos didácticos para la formación. Concepto y tipos. Nuevas tecnologías en la formación.

31. Métodos y técnicas de evaluación de la formación. Concepto y tipos de evaluación. Evaluación cualitativa y cuantitativa. Características fundamentales de las pruebas de evaluación. Técnicas e instrumentos de evaluación.

32. Prevención de Riesgos laborales. Legislación básica aplicable.

33. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Ámbito de aplicación. Conceptos básicos. Derechos y deberes de los empresarios y de los trabajadores.

34. El Código Técnico de la Edificación, Reglamento de Seguridad contra incendios en los establecimientos industriales y Reglamento de Instalación de Protección Contra Incendios.

35. Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas y Ley de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.

36. Ordenanzas Municipales relacionadas con el Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento.

37. Investigación de Incendios. El escenario. Determinación del punto de origen. Determinación de las causas. Toma de fotografías. Toma de muestras.

ANEXO NÚM. 7: CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DE PROTOCOLO INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2006

1. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 1 plaza de Técnico Superior de Protocolo, incluida en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, perteneciente al Subgrupo A1 de titulación (conforme a la nueva clasificación profesional establecida en la DT 3.ª de la Ley 7/2007 de 12 de abril), en régimen funcionarial y turno libre, que se regirá por lo determinado en las presentes Bases específicas y por lo establecido en las Bases Generales aprobadas por la Corporación para las convocatorias incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2006.

2. Requisitos específicos.

- Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

3. Procedimiento de selección: Oposición.

El proceso selectivo de ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Normas Generales de la convocatoria, y constará de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes, excepto la segunda parte del cuarto ejercicio, con las particularidades que se relacionan:

3.1. Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito 2 temas determinados por el Tribunal de entre 5 elegidos al azar de la totalidad del temario. El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 3 horas.

3.2. Segundo ejercicio: Consistirá en la exposición oral de 6 temas elegidos al azar: 1 de las materias comunes y 5 de las materias específicas del temario de la convocatoria. El periodo máximo de exposición será de 1 hora. El aspirante dispondrá de 15 minutos previos a la exposición para su preparación.

3.3. Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de 2 supuestos prácticos relacionados con las funciones o tareas

propias de la plaza a cubrir y con las materias específicas del temario de la convocatoria. La duración máxima de la prueba será de 3 horas.

3.4. Cuarto ejercicio: Constará de dos partes:

a. Primera parte: Consistirá en la realización de un examen obligatorio de inglés que será calificado de 0 a 7 puntos, debiendo el aspirante alcanzar al menos 3,5 puntos para superarlo.

b. Segunda parte: Consistirá en un examen optativo y no eliminatorio sobre una segunda lengua (francés o alemán), que será calificado de 0 a 3 puntos.

Todos los ejercicios serán valorados de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes una calificación de 5 puntos para considerarlos superados, salvo el cuarto ejercicio que se calificará conforme a lo determinado en el apartado correspondiente y cuya calificación será la suma de la obtenida en cada una de las partes.

4. Temario.

MATERIAS COMUNES

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

2. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial. El Tribunal Constitucional y la Reforma de la Constitución.

3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía para Andalucía. La Junta de Andalucía: organización y competencias. Organización institucional de la Comunidad Autónoma.

4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes. El Reglamento: sus clases. El Derecho Comunitario.

5. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Especial referencia a los Municipios de Gran Población.

6. El Ayuntamiento de Málaga: organización y competencias. Reglamento Orgánico de Pleno. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

7. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

8. Las disposiciones y los actos administrativos: Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos y requisitos del acto administrativo. Eficacia, nulidad y anulabilidad.

9. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.

10. El procedimiento administrativo: sus fases. El silencio administrativo. Revisión de los actos en la vía administrativa.

11. Principios de actuación de la Administración Pública. Los derechos de los ciudadanos. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

12. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual. Requisitos. Efectividad de la reparación. La acción de responsabilidad. La responsabilidad por actos administrativos.

13. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Evolución histórica. Clases y caracteres.

14. La Función Pública Local. Personal al servicio de la Entidad Local: clases. Organización, selección y situaciones administrativas.

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

16. La Ley de Contratos del Sector Público. Clases de contratos. Requisitos para contratar. Preparación de los contratos. Selección y adjudicación. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

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

18. Políticas sociales: Igualdad de Género. Normativa vigente.

MATERIAS ESPECÍFICAS

19. El Protocolo. Definición. Concepto de actos públicos y privados. Normas generales de protocolo y normativa legal.

20. El Protocolo internacional comparado.

21. Protocolo Internacional. Firma de un protocolo internacional. Conferencias internacionales. Precedencias especiales. Organismos supranacionales. Protocolo diplomático. Ordenamiento de corporaciones y autoridades en las ceremonias públicas de diversas naciones. El Comité Olímpico Internacional. Exposiciones internacionales.

22. El Protocolo de las instituciones de la Unión Europea.

23. El Protocolo en la Constitución Española de 1978.

24. La Corona: La Monarquía española. La Casa del Rey. Honores y precedencia de la Corona.

25. El Protocolo y el Ceremonial Parlamentario.

26. El Protocolo en el Gobierno y en la Administración General del Estado.

27. El Protocolo Judicial. Reglas de protocolo en el Tribunal Constitucional.

28. El Protocolo en el Consejo de Estado.

29. El Protocolo en el Tribunal de Cuentas.

30. El Protocolo en la institución del Defensor del Pueblo.

31. El Protocolo de las entidades locales.

32. El Protocolo en viajes de representación de los Alcaldes.

33. Protocolo en la constitución de Ayuntamientos y toma de posesión del Alcalde.

34. Organización del protocolo en las instituciones: organización de tomas de posesión y visitas oficiales: Recepciones oficiales. Visitas de Estado y de Jefes de Gobierno.

35. Los actos públicos oficiales: definición, clases, organización y desarrollo.

36. Las presidencias de los actos oficiales: concepto, clases y organización.

37. Normas generales sobre precedencias de autoridades en los actos oficiales y tradición aplicada.

38. Normas sobre precedencias de instituciones en los actos oficiales. Normativa reguladora del régimen de precedencias en las instituciones del Estado y de la Comunidad Andaluza.

39. Los tratamientos honoríficos. Uso de los tratamientos, regulación y clases. Tratamientos en el orden civil y en el orden militar. Tratamientos eclesiásticos.

40. La Ley Autonómica reguladora de régimen de precedencia y de los símbolos de la Comunidad Andaluza, Ley 77/2002 de 26 de febrero. Día de Andalucía.

41. La declaración de luto oficial.

42. Actos públicos en las corporaciones locales.

43. Protocolo de los invitados: actos de pie y sentados.

44. Protocolo del anfitrión. Protocolo en la cesión de la presidencia.

45. Protocolo de un invitado de honor. Protocolo para consortes y acompañantes.

46. La ordenación de otras autoridades e invitados no oficiales.

47. Los banquetes oficiales: organización y desarrollo.

48. Saludos, asistencia a actos, presentaciones, los obsequios institucionales.

49. Documentación de los actos públicos: El reflejo documental de los actos. La documentación del protocolo. El material de la documentación.

50. Protocolo no oficial. Las Reales Academias; confesiones religiosas; protocolo universitario, protocolo empresarial.

51. El Servicio de Protocolo. Elementos personales y materiales. Organización de un departamento de Protocolo.

52. Elaboración del programa para el desarrollo de un acto. El arte del ensayo.

53. El Derecho Premial: Consideraciones generales. El Derecho Premial en las Corporaciones Locales.

54. Relaciones humanas y Protocolo. Protocolo y buena comunicación.

55. Los títulos nobiliarios y nobleza. Clases. Adquisición y pérdida de títulos.

56. La etiqueta civil. Los uniformes civiles, militares y nobiliarios. El uso de condecoraciones.

57. Reglamento de Protocolo y Ceremonial. Reglamento de Honores y Distinciones del Excmo. Ayuntamiento de Málaga.

58. La heráldica: Heráldica oficial, colectiva y gentilicia.

59. Los símbolos y su regulación. La bandera nacional, el escudo nacional y el himno nacional.

60. Los símbolos de las Comunidades Autónomas.

61. La imagen corporativa como simbología. Utilización y aplicaciones. Imagen y comunicación en la institución parlamentaria.

62. Los Títulos de la Ciudad de Málaga. Los honores de su Ayuntamiento. El Escudo de la Ciudad: su historia.

63. El Pendón de la ciudad: su historia. La Bandera de la ciudad.

64. La Corporación Municipal del Ayuntamiento de Málaga. Análisis de su composición actual y referencia a la de sus anteriores Corporaciones.

65. La Casa Consistorial: su historia. El Patrimonio histórico-artístico que conserva: su colección pictórica. El Archivo Municipal.

66. Edificios de propiedad municipal de relevante valor histórico-artístico o cultural de la ciudad.

67. Autoridades, Corporaciones y Organismos con sede en Málaga en el ámbito público. Su tratamiento. Referencia a las Instituciones y Corporaciones más relevantes del sector privado malagueño. Sus relaciones con el Ayuntamiento. Asociaciones malagueñas de carácter ciudadano.

68. La Catedral de Málaga, la Alcazaba y el Castillo de Gibralfaro: historia y características. Otros monumentos relevantes de la Ciudad.

69. Festividades de la Ciudad de Málaga. Antecedentes y participación municipal.

70. Los Museos de la Ciudad. Las calles de Málaga.

71. Personajes de la historia malagueña.

72. Málaga y Picasso.

73. Málaga y el Turismo.

74. Historia y actualidad del periodismo malagueño.

75. Las relaciones públicas: definición. Relación entre publicidad, propaganda, prensa y relaciones públicas. La opinión pública en la sociedad de masas.

76. Relación medios de comunicación-política. La comunicación política en nuestro tiempo.

77. La comunicación en el protocolo. Reglas de expresión verbal y escrita. Los discursos. Los traductores e intérpretes. Las entrevistas y las ruedas de prensa.

78. La comunicación institucional en la Administración Pública.

79. La comunicación local. El ámbito de la información local en los medios de comunicación. Modalidades de presentación de la información a los mass-media.

80. Los ayuntamientos ante el reto de las tecnologías de la información. Objetivos y líneas de actuación. Utilización de herramientas de la información y de la comunicación para mejorar la gestión de los ayuntamientos con los ciudadanos.

81. Gestión de la Calidad Total. Normalización y Certificación.

82. Las Normas UNE-EN-ISO de la serie 9000.

83. El Modelo EFQM de Excelencia Empresarial.

84. La calidad en el Excmo. Ayuntamiento de Málaga.

85. La Administración Electrónica.

86. Arquitectura de ordenadores: modelo general de un ordenador. Principios de funcionamiento.

87. Hardware: principales componentes físicos de un ordenador y sus periféricos.

88. Software: sistemas operativos (especial referencia a Windows), lenguajes de programación y programas de aplicación.

89. Telemática. Transmisión de datos. Introducción a las redes locales.

90. Conocimientos básicos de Internet. Servicios de Internet: correo electrónico, acceso a páginas web.

Málaga, 27 de mayo de 2008.- El Director General de Personal, Organización y Calidad, por Delegación de la Junta de Gobierno Local, Carlos Gómez-Cambronero Sainz de la Maza.

ANUNCIO de 15 de mayo de 2008, del Ayuntamiento de Martos, de bases para la selección de plazas de Oficial de la Policía Local.

La Alcaldesa Acctal. hace saber que la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de mayo actual, acordó por unanimidad prestar su aprobación a las Bases de Selección de dos plazas de Oficial de la Policía Local, mediante el sistema de concurso-oposición, a promoción interna.

BASES DE SELECCIÓN OFICIAL POLICÍA LOCAL

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de dos plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con el Acuerdo de fecha 15 de mayo de 2008 de la Junta de Gobierno 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 de Andalucía, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de las Ofertas de Empleo Público de los años 2004 y 2005.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 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, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selec-

tivas, 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 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

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

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

b) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.

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

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

4. Solicitudes.

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

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

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

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 15,20 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.