

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

#### ANEXO IV

#### MODELO DE SOLICITUD

##### DATOS PERSONALES:

DNI:

1.º apellido:

2.º apellido:

Nombre:

Fecha nacimiento:

Domicilio (calle, número y piso):

Municipio:

Provincia:

C. Postal:

Teléfono:

##### DATOS DE LA CONVOCATORIA:

Denominación de la plaza. Policía Local:

Núm. de plazas: 1.

Turno: Libre.

Sistema selectivo: Oposición.

Fecha publicación en BOE:

##### TÍTULOS ACADÉMICOS:

El exigido en la convocatoria:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a al proceso de selección a que se refiere la presente instancia y declara ser ciertos los datos consignados en la misma, al tiempo que

declara que reúne los requisitos exigidos por las disposiciones vigentes que resultan de aplicación y en particular los relacionados en la convocatoria para optar a la plaza convocada, comprometiéndose a acreditar documentalmente los citados requisitos.

##### FECHA Y FIRMA:

..... / ..... de ..... de .....

Fdo:

DERECHOS POR PARTICIPACIÓN: 20,00 €

Según resguardo acreditativo que se une a la presente.

Segundo. Disponer que se inicien los trámites reglamentariamente establecidos para llevar a cabo el procedimiento de cobertura de la plaza convocada.

Tercero. De la presente resolución se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión ordinaria que este órgano celebre.

Canena, 8 de octubre de 2008.- El Alcalde, Juan Serrano Jódar; el Secretario, que certifica.

*ANUNCIO de 6 de octubre de 2008, del Ayuntamiento de El Carpio, de bases para la selección por promoción interna de plazas vacantes de Administrativo de Gestión de Nóminas (Personal Laboral) y Administrativo de Urbanismo y Estadística (Personal Funcionario).*

El Ayuntamiento de El Carpio, C/ Plaza de la Constitución núm. 1, tfno. 957 180 021, fax 957 180 386.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 1 de octubre de 2.008 se aprobó la convocatoria y bases para la provisión por promoción interna de las plazas de:

Administrativo de Gestión de Nóminas.  
Grupo C, subgrupo C1.  
Personal laboral.

Administrativo de Urbanismo y Estadística.  
Grupo C, subgrupo C1.  
Personal funcionario.

Asimismo, se adjuntan las Bases reguladoras de las pruebas selectivas:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO PERSONAL LABORAL, POR PROMOCIÓN INTERNA Y CONCURSO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE EL CARPIO**

Primero. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2008, aprobada por Acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 7 de febrero de 2008 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. 37, de 26 de febrero de 2008, cuyas características son:

Personal laboral: Grupo: C, subgrupo C1; Características: Personal laboral; número de vacantes: 1; Denominación: Administrativo de Gestión de Personal.

El sistema electivo elegido es de concurso.

Reservada para promoción interna prevista en la legislación laboral (arts. 22 y 24 del R.D.L. 1/1995, de 24 de marzo).

Segundo. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Estar en posesión del título de F.P. de 2.º grado, Bachiller o equivalente, o tener una antigüedad de 10 años en un cuerpo o escala del grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se haya accedido por criterios objetivos.

c) Ostentar la condición de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de El Carpio.

d) Pertener, con una antigüedad mínima de dos años, a la Categoría inmediatamente inferior a la de la plaza a que se opta.

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

Tercero. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases Generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Carpio, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, después de su integración en el BOP de Córdoba y en el BOJA.

En relación con la presentación, habrá que estar a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Justificantes de los méritos y capacidades alegadas.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 12 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta de Cajasur núm. 2024-0025-51-3800000027 correspondiente al Ayuntamiento.

Cuarto. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el BOP, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Si no hubiese aspirantes excluidos, no será precisa nueva publicación, deviniendo definitivo el listado inicial.

Quinto. Tribunal Calificador.

5.1. Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por:

- Presidente. Un empleado de la Corporación nombrado por el Alcalde-Presidente).
- Vocales:

1. Un funcionario de la Corporación a designar por el Alcalde-Presidente y suplente.

2. Un funcionario de la Corporación a designar por la Alcaldía y suplente.

3. Un funcionario de la Corporación a designar por la Alcaldía y suplente.

4. Un funcionario de la Corporación a designar por la Alcaldía y suplente.

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

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

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

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

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

5.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92, ya mencionada.

Sexto. Inicio de convocatoria. Desarrollo del concurso.

El Tribunal calificará los méritos alegados y justificados en orden al siguiente baremo:

Concurso:

Méritos computables:

a) Títulos:

Por estar en posesión de otras titulaciones académicas distintas a las utilizadas para tomar parte en la convocatoria, hasta un máximo de 3 puntos, siempre y cuando tengan alguna relación con el puesto de trabajo a ocupar.

- Doctor: 2,00 puntos.

- Titulación Superior 1,50 puntos.

- Titulación media 1,00 punto.

- Bachiller, F.P. II o equiv. 0,50 puntos.

b) Curso de formación y jornadas:

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de 2 puntos, según el siguiente baremo:

La escala de valoración será la siguiente:

Cada Curso de menos de 10 horas de duración: 0,05 puntos.

Cada Curso de 10 a 30 horas de duración: 0,40 puntos.

Cada Curso de 31 a 40 horas de duración: 0,45 puntos.

Cada Curso de 41 a 100 horas de duración: 0,55 puntos.

De 101 horas en adelante: 0,75 puntos.

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

c) Experiencia: 0,10 por cada año de servicio en la Administración local (Ayuntamiento de El Carpio), con un máximo de 1 punto.

Téngase en cuenta que reiteradamente la Jurisprudencia no admite la valoración de servicios a la propia Administración a la que se concurra.

Séptimo. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación del resultado de la baremación por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de solicitantes

propuestos no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

El concursante propuesto estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### Décimo. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

### BASES PARA PROVEER POR OPOSICIÓN UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL MEDIANTE TURNO RESTRINGIDO DE PROMOCIÓN INTERNA

#### Base primera. Plazas que se convocan y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición restringido de promoción interna, de 1 plazas de Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, correspondientes a las OEP 2008, aprobadas por Junta de Gobierno de 7 de febrero de 2008 (BOP núm. 37, de 26 de febrero de 2008, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan de acuerdo con la RPT y régimen retributivo vigente.

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

#### Base segunda. Requisitos de los aspirantes.

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

- Estar en posesión del título de F.P. de 2.º, Bachiller o equivalente, o tener una antigüedad de 10 años en un Cuerpo o Escala del Grupo D, o de 5 años y la superación de un curso específico de formación al que se haya accedido por criterios objetivos.

- Ser funcionario de carrera del Grupo C2, Subescala de Auxiliares de Administración General del Ayuntamiento de El Carpio, en la situación de servicio activo.

- Contar con dos años de servicios en la Subescala a que se refiere el apartado anterior. A los efectos del cómputo de los dos años se tendrán en cuenta los servicios prestados en dicha subescala en cualquier otra Administración Local, siempre que hayan sido reconocidos por el Ayuntamiento de El Carpio.

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

#### Base tercera. Instancias y documentos a presentar.

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

#### Base cuarta. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos que se hará pública en el BOP, exponiéndose además en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos establecidos en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se conceda a los aspirantes excluidos.

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

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

#### Base quinta. Composición del Tribunal.

El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Funcionario de la Corporación.

Vocales:

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

- Un funcionario designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

- Un funcionario de carrera designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

- Un funcionario de carrera designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

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

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

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

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

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

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

Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran estas circunstancias.

Base sexta. Procedimiento de selección.

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

El sistema de provisión será el oposición.

Desarrollo de la oposición.

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

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

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

La actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «G» según resolución de la Secretaría General de Administración Pública de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

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

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

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios, estableciendo dicha puntuación el orden de aprobados.

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

Base séptima. Relación de aprobados y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará resolución final con el nombre de los aprobados y puntuación en los tabloneros de anuncios de las dependencias en las que se hayan efectuado las pruebas y elevará dicha re-

solución a la Presidencia de la Corporación para que formule los nombramientos.

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

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

Base final.

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

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

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

## ANEXO I

### PROGRAMA

- Procedimiento administrativo local. Fases del mismo: Ordenación, instrucción, desarrollo y terminación.
- Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos formales que han de contener los documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- Recursos administrativos en la esfera local: clases. Reclamaciones previas a la vía civil y laboral.
- Órganos del Ayuntamiento: órganos unipersonales y órganos colegiados. Órganos necesarios y órganos complementarios.
- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
- El Padrón municipal de habitantes. El empadronamiento. Formación y rectificación del padrón.
- Personal al servicio de las Entidades Locales. Selección. Derechos y deberes. Régimen disciplinario.
- Las Haciendas Locales. Recursos de Haciendas Locales. Ingresos de derecho privado e ingresos de derecho público.
- Imposición y ordenación de los ingresos de derecho público. Las Ordenanzas fiscales.
- Los Presupuestos de las Entidades Locales. Aprobación, modificación y ejecución del presupuesto.
- Contabilidad, control y fiscalización del gasto público.
- El planeamiento urbanístico. Clases de planes. Formación y aprobación de los planes. Ejecución del planeamiento: Determinación del sistema: compensación, cooperación y expropiación.
- Las licencias municipales de obras. Las licencias municipales de aperturas de establecimientos.
- Declaración de ruina de los edificios y órdenes de ejecución.
- Infracciones urbanísticas. Procedimiento sancionador.
- Los contratos administrativos: clases de contratos administrativos: de obras, de servicios y de suministros. Determinación del contratista, derechos y deberes del contratista. Extinción del contrato.

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

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

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

El Carpio, 6 de octubre de 2008.- El Alcalde, Alfonso Benavides Jurado.

*ANUNCIO de 6 de octubre de 2008, del Ayuntamiento de La Zubia, de bases para la selección de una plaza de Inspector/ra de Obras.*

#### BASES CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE CARPINTERÍA

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario/a de carrera, de 1 plaza de Inspector/ra de Obras, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Grupo C1, incorporada a la Oferta de Empleo Público 2008, vacante en la Plantilla de Personal, mediante el procedimiento de selección concurso oposición, en atención a la naturaleza de la plaza y de las funciones específicas a desempeñar.

Segunda. Requisitos.

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios 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 que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Tercero. Solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que las personas aspirantes, según el Anexo II, harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases Generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de La Zubia, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales contados a

partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En relación con la presentación, habrá que estar a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Documentos, originales o fotocopias compulsadas, acreditativos de la personalidad y de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 20,00 euros, y que deberá ingresarse en los siguiente números de cuenta:

Caja Rural de Granada	3023 0042 14 0420043002
Caja Granada	2031 0087 08 0100054350

La presentación y pago de los derechos de examen no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

En el caso de remitir las solicitudes a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas. A la instancia, se le adjuntarán el resto de documentación exigible, según lo recogido en estas bases.

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

Cuarta. Admisión.

Terminado del plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de personas admitidas así como la de excluidas, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución que se publicará en el BOP se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de personas aspirantes admitidas y excluidas y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

Las personas aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Quinta. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal Calificador estarán constituidos por:

- Presidente/a.
- Secretario/a.
- Vocales.

El Tribunal puede actuar válidamente cuando concurren dos vocales, la Presidencia y el Secretario, y los miembros que lo compongan deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, citada.