

se hubiese producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un periodo superior a cinco años desde la finalización del primer curso y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A.1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

A.3.2. Docencia: La impartición de cursos de formación dirigido al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

- Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

- Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartidos en cursos distintos.

- Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

A.3.3. Ponencias y publicaciones.

Las publicaciones y ponencias se valorarán con un máximo de 0,20 puntos en función del interés policial y con máximo de 1,00 punto por su carácter científico y divulgativo.

La puntuación máxima del apartado Formación y Docencia será de 14,50 puntos.

A.4. Otros méritos.

A.4.1. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

Categoría de oro: 3,00 puntos.

Categoría de plata: 2,00 puntos.

Cruz con distintivo verde: 1,00 punto.

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

La puntuación máxima del apartado de otros méritos será de 4,00 puntos.

Carmona, 18 de noviembre de 2008.- El Alcalde, Antonio Cano Luis.

ANUNCIO de 5 de noviembre de 2008, del Ayuntamiento de Martos, de bases para la selección de plazas de funcionario.

BASES GENERALES CORRESPONDIENTES A PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE ESTA CORPORACIÓN

BASES GENERALES

Primera. Se aprueban las Bases Generales para cubrir en propiedad las plazas de este Excmo. Ayuntamiento que figuran en los Anexos, con el objeto de la estabilidad laboral y modernización de la Administración Municipal del Ayuntamiento de Martos.

Estas plazas pertenecen a la Escala, Subescala o Clase que se indican, y están dotadas de los haberes correspondientes al Subgrupo que igualmente se especifica.

De ellas se reservan a promoción interna de funcionarios en propiedad de la propia Corporación, el número de plazas que se indican en los anexos respectivos tal como se determina en el artículo 22 de la Ley 30/84, de 2 agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

El número, características y modo de realización de las pruebas se regirán por lo previsto en las presentes Bases y, en su defecto, por lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de 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, Ley 30/84 de 2 de agosto, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para poder ser admitidos y participar en las pruebas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a, sin perjuicio del acceso al empleo público de nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los subgrupos que se especifican en los anexos de esta convocatoria. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de la Administración Estatal, Autonómica y Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

g) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieren en los anexos correspondientes.

Los requisitos establecidos en las Base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como funcionario de carrera.

Tercera. Presentación de instancias.

a) Contenido. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica y a tenor de lo que establece el art. 19 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, las personas que afectadas por algún tipo de minusvalía, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones, con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

b) Documentos que deben presentarse. Los/as interesados/as deberán de unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la carta de pago de los derechos de examen o en su caso, resguardo de giro postal o telegráfico de su abono.
- Documentos debidamente autenticados de los méritos que se alegan para su valoración en la fase de concurso (originales o fotocopias compulsadas).

c) Lugar y plazo. La instancia y la documentación exigida se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Martos, durante el plazo de veinte días naturales contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta. Derechos de examen.

El importe de los derechos de examen se fijan para cada plaza en su Anexo correspondiente, que serán satisfechos en la Caja Municipal y sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos/as en la convocatoria y previa solicitud del interesado.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará Resolución, declarando aprobados la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial De la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se incluirá el nombre, apellidos y DNI de los admitidos/as y excluidos/as indicando las causas de exclusión y pudiendo los excluidos/as, en el plazo de diez días previstos en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

Asimismo, en la misma Resolución la Alcaldesa procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público con la lista de admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusaciones previstos en la legislación vigente.

De no presentar reclamaciones se elevará a definitiva la lista de admitidos y excluidos.

En dicha Resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas y el orden de actuación de cada aspirante.

Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, el orden de actuación de los mismos se iniciará por la letra «G», de conformidad con lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas para el año 2008, vigente en el momento de celebración de las pruebas.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, valorado libremente por el Tribunal.

Sexta. Tribunal.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, siendo ésta la siguiente:

Presidente: El Responsable del Área o persona en quien delegue.

Vocales:

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

- Dos trabajadores de titulación igual a la del puesto convocado.

Secretario: Un funcionario de la Corporación, con voz y voto.

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

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y al menos dos vocales titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

Una vez comenzados los ejercicios de la oposición, los anuncios de la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de las convocatorias.

Séptima. Pruebas selectivas y calificación de ejercicios.

La fase de oposición y, en su caso, la de concurso, será como se indica en los anexos respectivos, que asimismo, especificarán el procedimiento de selección.

La fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio en los casos de oposición, se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia, a ser posible, junto con la lista de admitidos y excluidos.

La fase de concurso, se realizará con anterioridad a la fase de oposición, no siendo eliminatoria ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

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

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará la relación de aspirantes por el orden de puntuación obtenida, que se elevará a la Presidenta para que formule el correspondiente nombramiento de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación, en cada una de las convocatorias.

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

Los aspirantes propuestos presentarán en el Área de Personal, dentro de los veinte días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte de la oposición se exigen en la base segunda.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no se reunieran los requisitos, no se procederá a sus nombramientos, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

Novena. Toma de posesión.

El plazo para la toma de posesión de los aspirantes nombrados por la Alcaldesa será de treinta días, a contar desde el siguiente al que les sea notificado su nombramiento, debiendo prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y el nombramiento conferido.

Décima. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas.

En lo previsto en estas bases, se estará a lo establecido en la Ley 30/84, de 2 de agosto; Ley 7/85, de 2 de abril; R.D. 896/91, de 7 de julio; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones aplicables.

Undécima. Impugnación.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, o directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Jaén, en el plazo de un mes y dos meses, respectivamente, contados a partir de la publicación del Anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los actos administrativos derivados de la convocatoria y de la actuación del Tribunal serán impugnados en la forma y plazos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Número de plazas: 2.

Plazas: Administrativo.

Subgrupo: C1.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Clase: Administrativo.

Categoría: Administrativo.

Sistema Selectivo: 1 plaza a concurso-oposición libre (Oferta de Empleo Público año 2008) y 1 plaza a concurso-oposición, a promoción interna (Oferta Empleo Público año 2007).

Derechos de examen: 15,20 euros.

Número de plazas reservadas a promoción interna: 1.

Anexo I.1: Administrativo del Área de Secretaría General y Protocolo, a promoción interna

Requisitos: Los aspirantes que concurren a la plaza reservada a promoción interna, deberán ser Auxiliares Administrativos de Administración General en propiedad de esta Corporación, teniendo una antigüedad de al menos dos años de servicio activo como Auxiliar Administrativo.

Titulación: Estar en posesión del título exigido para la presente convocatoria o cumplir los requisitos establecidos en la D.A. 22 de la Ley 30/1984, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, acreditado mediante certificado académico expedido por la Secretaría del respectivo Centro en la que se cursen los estudios.

Fase de concurso

Será previa a la fase de oposición y se efectuará conforme al Baremo de Méritos siguiente:

A) Experiencia profesional.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo, acreditado mediante certificación expedida por

la Secretaría de la Administración correspondiente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,10 puntos.

Puntuación máxima total por el apartado de experiencia profesional: 6 puntos.

A estos efectos no se computarán las fracciones de tiempo, así como los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirá proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. Los documentos que se presenten a efectos de valoración de experiencia profesional deberán de hacer mención explícita a la Dependencia en la cual han sido prestados, no computándose aquellos que carezcan de dicha especificación.

B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Por participación como asistentes a Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales, acreditadas mediante aportación de los títulos o Certificados de asistencia a los mismos o mediante copias de éstos debidamente compulsadas.

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.

- De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,15 puntos.

- De 41 a 70 horas o de duración 8 a 12 días: 0,20 puntos.

- De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,40 puntos.

- De más de 100 horas o de más de 21 días: 0,75 puntos.

Los cursos, seminarios, congresos o jornadas en los que no se exprese duración alguna, serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

La puntuación máxima por este apartado: 2 puntos.

Fase de oposición

Esta fase constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 60 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en tiempo de una hora y quince minutos, elaborado por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el Anexo I Materias Comunes y en el Anexo II Materias Específicas, de esta convocatoria. La fórmula de corrección será la siguiente: $X = a - (e/n-2)$, donde «X» será el resultado final, «a» el número de aciertos, «e» el número de errores y «n» el número de alternativas de respuestas posibles. El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir entre dos, determinado por el Tribunal, relativo a las tareas a desempeñar en el puesto en cuestión y relacionado con los temas contenidos en el anexo: Materias Específicas del temario de esta convocatoria, dicho supuesto se realizará en el procesador de textos «Word 2003», en un tiempo máximo de una hora y treinta minutos. El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

Las calificaciones de cada uno de los distintos ejercicios o pruebas se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

La calificación global del concurso-oposición se obtendrá con la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso a lo que se añadirá la fase de oposición.

T E M A R I O

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Valores superiores y principios inspiradores.

Tema 2. El Estado Social y Democrático de Derecho. La Constitución Económica. Derechos y deberes fundamentales. Las libertades públicas. Garantías y restricciones. El procedimiento de reforma constitucional.

Tema 3. Los Órganos Constitucionales. La Corona.

Tema 4. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: composición y funciones. La Función Legislativa.

Tema 5. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 6. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

Tema 7. La Organización Territorial del Estado en la Constitución Española.

Tema 8. La Administración Local. Regulación constitucional. Tipología de los Entes Locales.

Temas 9. La Administración Pública: concepto, caracteres y clasificación. La Administración y el Derecho: el principio de legalidad y sus manifestaciones. Las potestades administrativas.

Tema 10. La Hacienda Local en la Constitución Española de 1978. El Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ámbito de aplicación. Enumeración de los recursos de las entidades locales. Ingresos de derecho privado. Normas generales de los tributos en el ámbito local.

Materias específicas

Tema 11. El Régimen Electoral General: El derecho de sufragio activo, el derecho de sufragio pasivo. El censo electoral. Procedimiento Electoral.

Tema 12. El Régimen Electoral General: Disposiciones especiales para las Elecciones Municipales.

Tema 13. Las Comunidades Autónomas: fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 14. La organización de las Comunidades Autónomas.

Tema 15. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La Ley de Bases del Régimen Local.

Tema 16. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal.

Tema 17. La población municipal: El empadronamiento. Gestión del padrón municipal.

Tema 18. Organización Municipal. Caracteres y competencias de los Órganos Municipales.

Tema 19. La organización complementaria de los Entes Locales Territoriales.

Tema 20. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.

Tema 21. Otras Entidades Locales. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Local. Autonomía municipal y Tutela.

Tema 22. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos, Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 23. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdo.

Tema 24. Las resoluciones del Presidente de la Corporación. Delegación de Funciones del Presidente de la Corporación.

Tema 25. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.

Tema 26. Las Fuentes del Derecho Administrativo. Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley. Concepto y clases.

Tema 27. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento. Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria. La inderogabilidad singular de los reglamentos.

Tema 28. Los Órganos administrativos; concepto y clases La competencia: clases y criterios de delimitación.

Tema 29. El acto Administrativo: Concepto, clases y elementos, notificación, publicación y eficacia. La forma de los actos: la motivación. La eficacia del acto administrativo: la notificación y la publicación.

Tema 30. El Acto Administrativo: ejecutividad y ejecutoriedad de los actos administrativos. El silencio administrativo. Medios de ejecución forzosa. Validez e Invalidez de los actos administrativos. Convalidación, conservación y conversión

Tema 31. El Procedimiento Administrativo: Naturaleza y fines. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: nacimiento, contenido y ámbito de aplicación, Abstención y recusación. La figura del interesado.

Tema 32. Las Fases del Procedimiento Administrativo Los procedimientos especiales.

Tema 33. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 34. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio.

Tema 35. Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales. Actos que agotan la vía administrativa. La resolución de los recursos: la reformatio in peius. Tipo de recursos administrativos.

Tema 36. La intervención administrativa en la propiedad privada. La responsabilidad patrimonial de la Administración pública.

Tema 37. La Contratación Administrativa: Normativa vigente en materia de contratos de las Administraciones Públicas. Los contratos administrativos en la esfera local. La forma de la contratación administrativa. Actuaciones preparatorias de los contratos.

Tema 38. La Imposición y Ordenación de los tributos. Las Ordenanzas Fiscales

Tema 39. Los tributos Locales: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 40. La Gestión documental. Cuestiones sobre los documentos y los archivos.

Tema 41. Organización de un archivo de gestión: Organización del archivo, Plan de actuación.

Tema 42. Creación de un sistema de archivo: Identificación de las series, Clasificación de documentos, Ordenación de los documentos.

Tema 43. Creación de un sistema de archivo: La recuperación de los documentos, Elaboración de instrumentos de recuperación de los documentos.

Tema 44. Creación de un sistema de archivo: Instalación de los documentos, Elaboración de Normas de Archivo. Control del sistema creado.

Tema 45. Ordenamiento General de Precedencias en el Estado. El Protocolo del Estado y su aplicación en el ámbito municipal.

Tema 46. El Protocolo en las Comunidades Autónomas. Régimen de Precedencias y tratamientos en el ámbito de la Junta de Andalucía.

Tema 47. Las normativas municipales de protocolo. El protocolo en la Administración Local.

Tema 48. Las Banderas: La Ordenación de las banderas.

Tema 49. El Himno Nacional. Los Himnos Autonómicos. El Himno de Europa. Protocolo para los Himnos.

Tema 50. La planificación y Organización de actos en el ámbito de las Corporaciones Locales.

Tema 51. 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.

Anexo I.2: Administrativo del Área de Recursos Humanos, concurso-oposición libre

Titulación: Bachiller Superior, Formación Profesional 2.º Grado o equivalente.

Fase de concurso

Será previa a la fase de oposición y se efectuará conforme al Baremo de Méritos siguiente:

A) Experiencia profesional.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de trabajo de Administrativo o categoría superior en el Área de Recursos Humanos, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Administración correspondiente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fe haciencia a criterio del Tribunal: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo en el Área de Recursos Humanos, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Administración correspondiente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fe haciencia a criterio del Tribunal: 0,05 puntos.

Puntuación máxima total por el apartado de experiencia profesional: 7 puntos.

A estos efectos no se computarán las fracciones de tiempo, así como los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirá proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. Los documentos que se presenten a efectos de valoración de experiencia profesional deberán de hacer mención explícita a la Dependencia en la cual han sido prestados, no computándose aquellos que carezcan de dicha especificación.

B) Por estar en posesión de titulación superior a la exigida: 1,00 punto.

C) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Por participación como asistentes a Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales, acreditadas mediante aportación de los títulos o Certificados de asistencia a los mismos o mediante copias de éstos debidamente compulsadas.

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.

- De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,15 puntos.

- De 41 a 70 horas o de duración 8 a 12 días: 0,20 puntos.

- De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,40 puntos.

- De más de 100 horas o de más de 21 días: 0,75 puntos.

Los cursos, seminarios, congresos o jornadas en los que no se exprese duración alguna, serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

La puntuación máxima por este apartado: 4 puntos.

Fase de oposición

Esta fase constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 60 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en tiempo de una hora y quince minutos, elaborado por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el temario Materias Comunes y Materias Específicas, de esta convocatoria. La fórmula de corrección será la siguiente: $X = a - (e/n-2)$, donde «X» será el resultado final, «a» el número de aciertos, «e» el número de errores y «n» el número de alternativas de respuestas posibles. El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir entre dos, determinado por el Tribunal, relativo a las tareas a desempeñar en el puesto en cuestión y relacionado con los temas contenidos en el temario de Materias Específicas del temario de esta convocatoria, en un tiempo máximo de una hora y treinta minutos. El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

Las calificaciones de cada uno de los distintos ejercicios o pruebas se harán públicas en el Tablón de anuncios de la Corporación.

La calificación global del concurso-oposición se obtendrá con la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso a lo que se añadirá la fase de oposición.

T E M A R I O

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Valores superiores y principios inspiradores.

Tema 2. El Estado Social y Democrático de Derecho. La Constitución Económica. Derechos y deberes fundamentales. Las libertades públicas. Garantías y restricciones. El procedimiento de reforma constitucional.

Tema 3. Los Órganos Constitucionales. La Corona.

Tema 4. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: composición y funciones. La Función Legislativa.

Tema 5. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 6. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

Tema 7. La Organización Territorial del Estado en la Constitución Española.

Tema 8. La Administración Local. Regulación constitucional. Tipología de los Entes Locales.

Tema 9. La Administración Pública: concepto, caracteres y clasificación. La Administración y el Derecho: el principio de legalidad y sus manifestaciones. Las potestades administrativas.

Tema 10. La Hacienda Local en la Constitución Española de 1978. El Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ámbito de aplicación. Enumeración de los recursos de las entidades locales. Ingresos de derecho privado. Normas generales de los tributos en el ámbito local.

Materias específicas

Tema 11. El Derecho del Trabajo. Origen de la relación laboral: el contrato de trabajo. Efectos del contrato de trabajo. Modalidades contractuales. Trabajo en común y contrato de grupo. Contrato a tiempo parcial y contrato de relevo. Contrato de trabajo a domicilio.

Tema 12. Los Sujetos del Contrato de Trabajo (I): El trabajador. Trabajos excluidos del ordenamiento laboral. Regímenes Laborales especiales. Situaciones especiales por razones subjetivas.

Tema 13. Los Sujetos del Contrato de Trabajo (II): El empresario. La cesión de trabajadores, el empresario aparente. Contratistas y subcontratistas.

Tema 14. Elementos del contrato de trabajo. El consentimiento. Objeto y causa del contrato de trabajo. La forma. La condición y el término. El ingreso al trabajo, el periodo de prueba.

Tema 15. La duración del contrato de trabajo (I). Contratos por tiempo indefinido y de duración determinada. Contrato para la realización de una obra o servicio determinado.

Tema 16. La duración del contrato de trabajo (II). Contrato de trabajo eventual. Contrato de trabajo interino. Contrato de relevo. Contratos específicos para ciertos colectivos, discapacitados, mujeres trabajadores, etc.

Tema 17. Contenido del Contrato de Trabajo. Los derechos y deberes del trabajador. Ascensos. Movilidad Funcional. Derechos y deberes del empresario.

Tema 18. El salario. Concepto y clases. Garantías del salario. El Fondo de Garantía Salarial.

Tema 19. Composición del salario. Salario Base. Salario Mínimo. Complementos salariales, Indemnizaciones y otros conceptos no salariales.

Tema 20. Jornada de Trabajo (I). Jornada Ordinaria y máxima legal. Clases de Jornada. Jornadas especiales. Las horas extraordinarias. Horario flexible y a turnos.

Tema 21. Jornada de Trabajo (II). Descanso semanal y fiestas laborales. Vacaciones. Permisos y licencias. Excedencias.

Tema 22. Novación y suspensión del contrato de trabajo. Sustitución de la titularidad de la empresa. Suspensión del contrato de trabajo. Causas de la suspensión.

Tema 23. La extinción del contrato de trabajo (I). Cumplimiento de la condición y el término. Por mutuo acuerdo de las partes. Por muerte, desaparición, incapacidad y otras circunstancias que afecten a las partes.

Tema 24. La extinción del contrato de trabajo (II). El despido disciplinario. El despido objetivo. Por voluntad del trabajador.

Tema 25. La extinción del contrato de trabajo (III). El despido colectivo por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción. El despido por fuerza mayor.

Tema 26. La Ley Orgánica de Libertad Sindical. La representación de los trabajadores en la empresa. La Negociación Colectiva. Huelga y cierre patronal. Los procedimientos para la solución de los conflictos colectivos.

Tema 27. Modalidades procesales. Procesos en materia de despidos y sanciones. Procesos derivados de la extinción del contrato por causas objetivas y otras causas de extinción.

Tema 28. Seguridad Social en España: Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Ley de Consolidación y Racionalización del Sistema de la Seguridad Social. La estructura del sistema de la Seguridad Social. Su organización en regímenes. Regímenes especiales.

Tema 29. Inscripción de empresas, afiliación, altas y bajas de trabajadores en el Régimen General de la Seguridad Social. Situaciones asimiladas al alta. Efectos de los actos indebidos.

Tema 30. La cotización. La cuota: Concepto y naturaleza jurídica. Sujetos obligados y sujetos responsables. Nacimiento y duración de la obligación de cotizar. El convenio especial en Seguridad Social. Prescripción. Prelación de créditos y devolución de ingresos indebidos.

Tema 31. El modelo TC-1: Cotizaciones generales. Cotización por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Recargo de mora e ingreso de cuota. El TC-2 abreviado incluido en el TC-1. El modelo TC-2: Cabecera del modelo TC-2. Datos identificativos. Cotizaciones y bases. Otros datos. El pie del modelo TC-2.

Tema 32. Transacciones telemáticas con la Seguridad Social (I). Sistema R.E.D. Transacciones On-line. La aplicación Winsuite32.

Tema 33. Transacciones telemáticas con la Seguridad Social (II). Ficheros FAN. Ficheros AFI. Ficheros FDI. Ficheros FRI. Aplicaciones informáticas de gestión integral de personal.

Tema 34. Acción protectora. Contenido y clasificación de las prestaciones. Incompatibilidades. El concepto de accidentes de trabajo y enfermedad profesional. El Sistema Delt@.

Tema 35. La protección por incapacidad temporal: Concepto, Beneficiarios y Cuantía. Nacimiento, duración y extinción. La protección por maternidad. La protección por riesgo durante el embarazo. La protección por paternidad.

Tema 36. Procedimiento administrativo en materia de afiliación, altas y bajas, recaudación y acción protectora. Reclamaciones y recursos previos a la vía jurisdiccional. Infracciones y sanciones en materia de Seguridad Social. Procedimiento de actuación de los órganos de participación en las Entidades Gestoras.

Tema 37. La Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y ámbito de aplicación. La prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Los Servicios de Prevención. El Reglamento de los Servicios de Prevención. Acciones de la empresa en materia de prevención de riesgos: Evaluación y planificación.

Tema 38. Prevención de riesgos laborales (I): Planificación de la prevención. Accidentes y enfermedades profesionales. Riesgos relacionados con las condiciones de seguridad. Ergonomía y psicología aplicada.

Tema 39. Prevención de riesgos laborales (II): Lugares de trabajo y condiciones ambientales. Señalización en los lugares de trabajo. Equipos de protección individual. Incendios. Primeros auxilios.

Tema 40. 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.

ANEXO II

Número de plazas: 2.

Plazas: Ordenanza.

Subgrupo: E.

Escala: Administración General.

Subescala: Subalterna.

Clase: Ordenanza.

Categoría: Ordenanza. Oferta Empleo Público año 2001 y 2002.

Sistema selectivo: Concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 5,00 euros.

Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Fase de concurso

Será previa a la fase de oposición y se efectuará conforme al Baremo de Méritos siguiente:

A) Experiencia profesional.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de trabajo de igual categoría, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Administración correspondiente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,15 puntos.

Puntuación máxima total por el apartado de experiencia profesional: 6 puntos.

A estos efectos no se computarán las fracciones de tiempo, así como los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirá proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. Los documentos que se presenten a efectos de valoración de experiencia profesional deberán de hacer mención explícita a la

Dependencia en la cual han sido prestados, no computándose aquellos que carezcan de dicha especificación.

B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Por participación como asistentes a Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales, acreditadas mediante aportación de los títulos o Certificados de asistencia a los mismos o mediante copias de éstos debidamente compulsadas.

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,25 puntos.
- De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,35 puntos.
- De 41 a 70 horas o de duración 8 a 12 días: 0,45 puntos.
- De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,55 puntos.

Los cursos, seminarios, congresos o jornadas en los que no se exprese duración alguna, serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

La puntuación máxima por este apartado: 2 puntos.

Fase de oposición

Esta fase constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en tiempo de una hora y quince minutos, elaborado por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el Anexo Materias Comunes y en el Anexo Materias Específicas, de esta convocatoria. La fórmula de corrección será la siguiente: $X = a - (e/n-2)$, donde «X» será el resultado final, «a» el número de aciertos, «e» el número de errores y «n» el número de alternativas de respuestas posibles. El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir entre dos, determinado por el Tribunal, relativo a las tareas a desempeñar en el puesto en cuestión y relacionado con los temas contenidos en el anexo Materias Específicas del temario de esta convocatoria, en un tiempo máximo de una hora y treinta minutos. El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

Programa de la convocatoria

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales, características y estructura.

Tema 2. El Régimen Local Español. Organización y competencias municipales y provinciales.

Tema 3. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local y su Organización. El personal laboral. Derechos y Deberes del personal al servicio de los entes locales.

Tema 4. Los Derechos del ciudadano ante la Administración Pública.

Materias específicas

Tema 5. Recepción de llamadas. Conductas y distribución telefónica. Recepción del personal. Generalidades y conductas.

Tema 6. Conocimiento del Callejero de Martos.

Tema 7. Composición del Ayuntamiento de Martos.

Tema 8. Tareas propias del cargo de Ordenanza-Conserje.

Tema 9. Citaciones, Notificaciones y Bandos.

Tema 10. Principios básicos de prevención de riesgos laborales.

Tema 11. 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.

ANEXO III

Número de plazas: 1.

Plazas: Inspector de Obras y Rentas.

Subgrupo: C1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Sistema Selectivo: Concurso-oposición libre.

Oferta Empleo Público: año 2001.

Derechos de examen: 15,20 euros.

Titulación: Bachiller Superior, Formación Profesional 2.º Grado o equivalente.

Fase de concurso

Será previa a la fase de oposición y se efectuará conforme al Baremo de Méritos siguiente:

A) Experiencia profesional.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de trabajo de igual categoría, en régimen laboral o funcionarial, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Administración correspondiente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa pública o privada como empleado laboral en plaza o puesto de igual o similar categoría, características o funciones a la plaza que se convoca: 0,10 puntos.

Puntuación máxima total por el apartado de experiencia profesional: 6 puntos.

A estos efectos no se computarán las fracciones de tiempo, así como los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirá proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. Los documentos que se presenten a efectos de valoración de experiencia profesional deberán de hacer mención explícita a la Dependencia en la cual han sido prestados, no computándose aquellos que carezcan de dicha especificación.

B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Por participación como asistentes a Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales, acreditadas mediante aportación de los títulos o Certificados de asistencia a los mismos o mediante copias de éstos debidamente compulsadas.

- Hasta 19 horas o 2 días: 0,10 puntos.

- De 20 a 39 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,20 puntos.

- De 40 a 80 horas o de duración 8 a 12 días: 0,40 puntos.

- De 81 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,50 puntos.

- De más de 100 horas o de más de 21 días: 0,80 puntos.

Los cursos, seminarios, congresos o jornadas en los que no se exprese duración alguna, serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

La puntuación máxima por este apartado: 2 puntos.

Fase de oposición

Esta fase constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 60 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en tiempo de una hora y quince minutos, elaborado por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el Anexo I Materias Comunes y en el Anexo II Materias Específicas, de esta convocatoria. La fórmula de corrección será la siguiente: $X = a - (e/n-2)$, donde «X» será el resultado final, «a» el número de aciertos, «e» el número de errores y «n» el número de alternativas de respuestas posibles. El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir entre dos, determinado por el Tribunal, relativo a las tareas a desempeñar en el puesto en cuestión y relacionado con los temas contenidos en el Anexo II Materias Específicas del temario de esta convocatoria, en un tiempo máximo de una hora y treinta minutos. El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

Programa de la convocatoria

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La Reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su Garantía y Suspensión.

Tema 3. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo. Y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 6. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 7. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Su regulación. El Derecho positivo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 8. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 9. Formas de acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local.

Materias específicas

Tema 1. Situación legal de ruina urbanística. Órdenes de ejecución de obras de conservación y mejora. Ruina física inminente.

Tema 2. La disciplina urbanística. Potestades administrativas y presupuestos de la actividad de ejecución.

Tema 3. Las licencias urbanísticas. Actos sujetos a licencia urbanística municipal y actos promovidos por Administraciones públicas.

Tema 4. Competencia y procedimiento para el otorgamiento de las licencias urbanísticas.

Tema 5. Eficacia temporal y caducidad de la licencia urbanística.

Tema 6. Licencias urbanísticas disconformes con la nueva ordenación urbanística. Contratación de los servicios por las empresas suministradoras.

Tema 7. Naturaleza y funciones de la inspección urbanística. Visitas y actas de inspección.

Tema 8. Medida cautelar de suspensión en la protección de la legalidad urbanística.

Tema 9. El restablecimiento del orden jurídico perturbado y reposición de la realidad física alterada.

Tema 10. Los Planes Generales de Ordenación Urbanística. Concepto y objeto.

Tema 11. Los Planes Generales de Ordenación Urbanística. Determinaciones.

Tema 12. Las actuaciones de interés público en terrenos con el régimen del suelo no urbanizable.

Tema 13. Tramitación y aprobación de los Proyectos de Actuación.

Tema 14. Las infracciones urbanísticas y sus consecuencias.

Tema 15. Las personas responsables de las infracciones urbanísticas.

Tema 16. La competencia y el procedimiento sancionador urbanístico.

Tema 17. Las infracciones urbanísticas y las sanciones. La prescripción

Tema 18. Las infracciones y las sanciones en materia de parcelación.

Tema 19. Las infracciones y las sanciones en materia de ejecución.

Tema 20. Las infracciones y las sanciones en materia de edificación y uso del suelo.

Tema 21. Las infracciones y las sanciones en materia de bienes y espacios del patrimonio arquitectónico, histórico, cultural, natural, y paisajístico y actos que supongan obstaculización a la labor inspectora.

Tema 22. Normas comunes de las actuaciones de rehabilitación de viviendas y edificios. Condiciones y requisitos de las viviendas y los edificios de viviendas. Finalidad de las obras. Destino y ocupación de las viviendas. Limitaciones a la facultad de disponer. Condición para una segunda ayuda.

Tema 23. La transformación de la infravivienda. Objeto. Condiciones y requisitos. Financiación cualificada. Actuaciones convenidas con las personas propietarias.

Tema 24. La rehabilitación autonómica. Objeto. Condiciones y requisitos. Financiación cualificada.

Tema 25. La rehabilitación individualizada de viviendas. Objeto. Condiciones y requisitos. Financiación cualificada.

Tema 26. La rehabilitación de edificios. Objeto. Condiciones y requisitos. Financiación cualificada.

Tema 27. La rehabilitación singular. Actuaciones de rehabilitación singular. La adecuación funcional básica de viviendas. Actuaciones de Adecuación Funcional Básica de Viviendas.

Tema 28. Actuaciones sobre viviendas de titularidad pública. Objeto. Actuaciones sobre el Patrimonio Público Residencial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Repercusión de costes y tributos. Actuaciones sobre el Parque Público Residencial Municipal.

Tema 29. Las áreas de rehabilitación de barrios y de centros históricos. Concepto y características. Delimitación. Programa de Actuación. Declaración. Gestión y desarrollo de las actuaciones.

Tema 30. Rehabilitación concertada de iniciativa municipal. Características. Delimitación. Gestión y desarrollo de las actuaciones.

Tema 31. Adquisición de suelo a urbanizar para su incorporación al patrimonio municipal de suelo. Objeto. Condiciones y requisitos. Financiación cualificada.

Tema 32. 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.

Martos, 5 de noviembre de 2008.- La Alcaldesa-Presidenta, Sofía Nieto Villargordo.

ANUNCIO de 20 de noviembre de 2008, del Ayuntamiento de Pechina, de bases para la selección de plaza de Administrativo.

Don José Manuel Moreno Díaz. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Pechina (Almería).

Hace saber: Que por resolución de fecha 16 de septiembre de 2008 ha quedado aprobada la Convocatoria y sus correspondientes bases para la provisión de una plaza de personal funcionario, que a continuación se indican:

«BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA ENTRE FUNCIONARIOS DE LA PROPIA CORPORACIÓN LOCAL, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA EL EJERCICIO DE 2008, EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE PECHINA

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, por promoción interna, entre funcionarios de la propia Corporación Local, de una plaza de Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C1, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2008, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Pechina (Almería).

Las retribuciones serán las que correspondan al grupo C1 según la normativa vigente y figuren consignadas en el presupuesto municipal.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para poder tomar parte en las pruebas selectivas, es necesario que los aspirantes reúnan a la fecha de acabarse el término de presentación de las solicitudes, las siguientes condiciones.

a) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c) Ser funcionario del Ayuntamiento de Pechina perteneciente a la escala de Administración General Subescala de Auxiliar Administrativo del Grupo de Clasificación C2, del artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del Empleado Público.

d) Tener una antigüedad de, al menos, dos años, en la Escala de Administración General, Subescala: Auxiliar Administrativo, al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, según lo dispuesto en el artículo 18.2 de la citada Ley 7/2007, de 12 de abril, en relación con el artículo 76 de Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

e) Encontrarse respecto del Ayuntamiento en la situación administrativa de servicio activo, servicios especiales, servicios en otras administraciones o en cualquier otra situación administrativa que comporte reserva de plaza o de destino.

f) Estar en posesión, o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años. Igualmente, y de conformidad con lo establecido en la disposición adicional vigésima segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, podrán presentarse quienes, careciendo del título, tengan una antigüedad de diez años en Cuerpos y Escalas del Grupo D o de cinco años y haber superado el curso específico a que se refiere la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Tercera. Presentación de instancias.

3.1 Los aspirantes que deseen tomar parte en las pruebas selectivas habrán de presentar instancia-tipo, debidamente reintegrada en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pechina.

3.2. La instancia se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, o utilizando el procedimiento del artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del término de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las instancias irán acompañadas de la documentación siguiente:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Fotocopia compulsada del título académico. En caso de presentar una titulación equivalente a la exigida, se habrá de adjuntar a la instancia un certificado librado por el órgano competente que acredite la equivalencia.

c) Certificado del Secretario del Ayuntamiento donde conste la antigüedad del aspirante en la subescala del grupo D (C2).

d) Fotocopia compulsada acreditativa de los méritos que se aleguen.

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

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior.

3.4. Derechos de examen 30 €.

3.5. Si alguna instancia presentase cualquier defecto, se requerirá al interesado para que en el término de diez días enmiende la deficiencia o acompañe los documentos preceptivos, y se le advertirá que si no lo hace se procederá, sin más trámite, al archivo de la su instancia, y a excluirlo de la lista de aspirantes admitidos.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1 Una vez finalizado el término de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará una resolución en el término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, y señalando el día, la hora y el lugar de inicio de las pruebas.