*ANUNCIO de 20 de noviembre de 2007, del Ayuntamiento de El Ejido, de bases para la selección de Auxiliar de Informática.*

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

*ANUNCIO de 26 de noviembre de 2007, del Ayuntamiento de Loja, de bases para provisión de plaza de Técnico Superior Licenciado en Historia, Técnico Conservador de Museo.*

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

*ANUNCIO de 3 de diciembre de 2007, del Ayuntamiento de Mijas, de bases para la selección de Policías Locales.*

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

*ANUNCIO de 27 de noviembre de 2007, del Ayuntamiento de Mollina, de bases para la selección de Policías Locales.*

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

*ANUNCIO de 19 de noviembre de 2007, del Ayuntamiento de Motril, de bases para la selección de Ingenieros Técnicos Agrícolas.*

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

*ANUNCIO de 28 de noviembre de 2007, del Ayuntamiento de Motril, de bases para la selección de Funcionario.*

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

*ANUNCIO de 17 de diciembre de 2007, del Ayuntamiento de Pedro Abad, de bases para provisión de plaza de Oficial de Policía.*

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

*ANUNCIO de 18 de diciembre de 2007, del Ayuntamiento de Salobreña, de bases para provisión de plaza de Arquitecto Técnico.*

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

*ANUNCIO de 4 de diciembre de 2007, del Ayuntamiento de Utrera, de bases para la selección de funcionarios y personal laboral.*

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

*ANUNCIO de 18 de diciembre de 2007, del Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo, de bases para provisión de plaza de Operario de Obras.*

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

*ANUNCIO de 18 de diciembre de 2007, del Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo, de bases para provisión de plaza de Oficial de Policía.*

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

*ANUNCIO de 18 de diciembre de 2007, del Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo, de bases para provisión de plaza de Auxiliar Administrativo.*

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

*ANUNCIO de 18 de diciembre de 2007, del Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo, de bases para la provisión de plaza de Operario de Limpieza.*

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

*ANUNCIO de 18 de diciembre de 2007, del Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo, de bases para la provisión de plaza de Recaudador.*

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

*CORRECCIÓN de errores de 31 de enero de 2008, del Ayuntamiento de Carmona, de bases para selección de Oficial de Policía Local (BOJA núm. 226, de 16.11.2007).*

Habiéndose detectado errores en la publicación de las Bases que rigen la convocatoria para cubrir, en propiedad, una plaza de Oficial de la Policía Local, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento e integrada en la Oferta de Empleo Público para 2006, efectuada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 226, de 16 de noviembre de 2007, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm. 277, de 29 de noviembre de 2007, a continuación se transcribe correctamente la base quinta afectada por los mismos; todo ello en virtud del artículo 8 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de Ingreso, Promoción Interna, Movilidad y Formación de los Funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, el cual no se ve afectado por las disposiciones del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril:

Base quinta. Tribunal Calificador.

Donde dice: «El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Un Empleado público con la titulación exigida en relación al puesto a cubrir designado por el Alcalde.

Secretario: El de la Corporación o empleado público en quien delegue.

Vocales: Tres empleados públicos designados por el Alcalde.»

Debe decir: «El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue.

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

Vocales: Un representante de la Consejería de Gobernación.

Un representante de la Junta de Personal.

Dos Vocales designados por el Alcalde-Presidente.»

Carmona, 31 de enero de 2008

*(Continúa en el fascículo 2 de 2)*

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63

BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014 SEVILLA

Papel ecológico

B O J A
Boletín Oficial de la JUNTA DE ANDALUCIA

# SUMARIO

*(Continuación del fascículo 1 de 2)*

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios

PÁGINA

**AYUNTAMIENTOS**

Anuncio de 26 de noviembre de 2007, del Ayuntamiento de Algeciras, de bases para la selección de Ordenanza. 115

Anuncio de 3 de diciembre de 2007, del Ayuntamiento de Alhama de Granada, de bases para la selección de Administrativo. 117

Anuncio de 29 de noviembre de 2007, del Ayuntamiento de Belmez, de bases para la selección de Policía Local. 121

Anuncio de 14 de noviembre de 2007, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases para la selección de Policías. 128

Anuncio de 8 de noviembre de 2007, del Ayuntamiento de Dúrcal, de bases para la selección de Policías Locales. 136

Anuncio de 20 de noviembre de 2007, del Ayuntamiento de El Ejido, de bases para la selección de Auxiliar de Informática. 142

Anuncio de 26 de noviembre de 2007, del Ayuntamiento de Loja, de bases para provisión de plaza de Técnico Superior Licenciado en Historia, Técnico Conservador de Museo. 145

Anuncio de 3 de diciembre de 2007, del Ayuntamiento de Mijas, de bases para la selección de Policías Locales. 150

Anuncio de 27 de noviembre de 2007, del Ayuntamiento de Mollina, de bases para la selección de Policías Locales. 151

Anuncio de 19 de noviembre de 2007, del Ayuntamiento de Motril, de bases para la selección de Ingenieros Técnicos Agrícolas. 158

Anuncio de 28 de noviembre de 2007, del Ayuntamiento de Motril, de bases para la selección de Funcionario. 166

**Número formado por dos fascículos**

**Miércoles, 13 de febrero de 2008** **Año XXX** **Número 31 (2 de 2)**

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

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

Anuncio de 17 de diciembre de 2007, del Ayuntamiento de Pedro Abad, de bases para provisión de plaza de Oficial de Policia. 172

Anuncio de 18 de diciembre de 2007, del Ayuntamiento de Salobreña, de bases para provisión de plaza de Arquitecto Técnico. 177

Anuncio de 4 de diciembre de 2007, del Ayuntamiento de Utrera, de bases para la selección de funcionarios y personal laboral. 180

Anuncio de 18 de diciembre de 2007, del Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo, de bases para provisión de plaza de Operario de Obras. 195

Anuncio de 18 de diciembre de 2007, del Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo, de bases para provisión de plaza de Oficial de Policía. 198

Anuncio de 18 de diciembre de 2007, del Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo, de bases para provisión de plaza de Auxiliar Administrativo. 201

Anuncio de 18 de diciembre de 2007, del Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo, de bases para la provisión de plaza de Operario de Limpieza. 204

Anuncio de 18 de diciembre de 2007, del Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo, de bases para la provisión de plaza de Recaudador. 207

# 5. Anuncios

## 5.2. Otros anuncios

### AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 26 de noviembre de 2007, del Ayuntamiento de Algeciras, de bases para la selección de Ordenanza.*

1.º Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de oposición libre, de una plaza de Ordenanza, vacante en la plantilla de funcionarios y que figuran en el Anexo que acompaña a estas bases:

La plaza objeto de esta convocatoria está incluida en la Oferta Pública de 2007 y dotada económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de clasificación en que se incluye.

2.º Normas generales.

La plaza que se convoca se ajustará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, R. Decreto 896/1991, de 7 de junio, Ley 7/1985, de 2 abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, R.D. Legislativo 781/1986, de 18 abril, y 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 Comunicad Autónoma, y por cualquiera otras disposiciones aplicables.

3.º Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los solicitantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

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

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 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.

e) Sin requisito de titulación, según Disposición Adicional Séptima de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

4.º Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en la selección deberán hacerlo constar en instancia con los requisitos del art. 18 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, debiendo constar en la misma la denominación de la vacante, el sistema selectivo exigido y la denominación expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria.

Las solicitudes se dirigirán a Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, y se entregarán en el Registro de Entrada del Excmo. Ayuntamiento o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38 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 hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.º Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 30/1992.

6.º Tribunales.

El Tribunal Calificador se nombrará según lo recogido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal Calificador estará constituido por el Presidente, Secretario y 3 vocales (uno de ellos en representación de la Comunidad Autónoma Andaluza). La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los miembros deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Se designarán miembros suplentes del Tribunal, que junto con los titulares se publicarán en el BOP, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los interesados podrán promover la recusación de los mismos cuando concurran algunas de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

7.º Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

En la misma resolución que aprueba las listas de admitidos y excluidos, se indicará composición nominal del Tribunal, hora y día de comienzo de las pruebas y el lugar de celebración de las mismas. Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con doce horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de un nuevo ejercicio.

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

En cualquier momento del proceso selectivo, si los tribunales tuvieran conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión y dar cuenta al órgano competente.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio, en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la ausencia de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos en consecuencia del procedimiento selectivo.

8.º Procedimiento de selección. Oposición.

Consistirá en dos ejercicios, uno teórico y otro práctico.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar preguntas tipo test, propuestas por el Tribunal. La duración de este ejercicio será de dos horas.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, disponiendo los aspirantes de un tiempo de dos horas para su realización.

9.º Sistema de calificación.

9.1. Se calificará cada ejercicio de la oposición de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener 5 puntos como mínimo en cada uno de ellos. La calificación de esta fase será la suma de los dos ejercicios dividida entre dos.

Para aprobar las presentes pruebas selectivas y obtener alguna de las plazas convocadas, será necesario superar los ejercicios de la Fase de Oposición, y encontrarse en un número de orden no superior al número de plazas convocadas.

9.2. El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo al siguiente criterio: Mayor puntuación en el ejercicio práctico.

10.º Propuesta de selección.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, proponiendo para su nombramiento a tantos aspirantes como plazas convocadas, y elevará dicha relación al Órgano Municipal competente.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

11.º Presentación de documentos.

11.1. Documentos exigibles. Los aspirantes propuestos deberán aportar al Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, sin perjuicio de su presentación en el Registro General del Ayuntamiento, los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Copia autentificada o fotocopia (acompañada de original para su compulsa) del título académico exigido, o justificantes de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Certificado médico oficial acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) Declaración jurada de 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.

e) Tres fotografías tamaño carné.

En el supuesto de poseer un título que sea equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia. Si este documento estuviese expedido después de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios, que deberá ser anterior en cualquier caso a la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias.

11.2. Plazo. El aspirante propuesto deberá aportar la documentación exigida, al Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios del Departamento de Personal, sito en calle San Antonio (Edificio Escuela).

11.3. Falta de presentación de documentos. Conforme a lo dispuesto en el art. 23 del R.D. 364/1995, del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, quien dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentase su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedará anulada todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia por solicitar la admisión a las pruebas selectivas.

12.º Nombramiento y toma de posesión.

12.1. Nombramiento y toma de posesión. Una vez presentada la documentación, el Órgano Municipal competente nombrará como funcionarios en propiedad a los candidatos seleccionados, debiendo tomar posesión de sus cargos, en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente en que se les notifique el nombramiento. Quien sin causa justificada, no tomara posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

12.2. Formalidades. Para la toma de posesión, los interesados comparecerán en el Ayuntamiento el día y la hora que a tal fin se les comunique, en cuyo momento y como requisito deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

12.3. Efectos de la falta de toma de posesión. Quienes sin causa justificada no acudan a la toma de posesión, salvo causa de fuerza mayor, en el día y la hora que a tal fin se señale, se entenderá que renuncian a todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

13.º Incidencias.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos selectivos.

14.º Base final.

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en el plazo y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

Número de plazas convocadas: 1.
Escala: Administración General.
Subescala: Subalterna.

Agrupaciones Profesionales (anterior Grupo: E).
Sistema de selección: Oposición libre.
Sin requisito de titulación.
Fase de oposición: La descrita en la base 8.ª de las bases generales, ateniéndose al siguiente:

P R O G R A M A

TEMARIO BÁSICO

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Comunidad Autónoma Andaluza. Instituciones Autonómicas: Parlamento, Presidente y Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

TEMARIO ESPECÍFICO

1. La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
2. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
3. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
4. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen Disciplinario.
5. Organización municipal: Órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.
6. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
7. Introducción a la comunicación. La comunicación humana: El lenguaje como medio de comunicación, tipos de comunicación: Oral y telefónica. Atención al público: Acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa.
8. El Administrado: Concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Algeciras, 26 de noviembre de 2007.- El Alcalde, Tomás Herrera Hormigo.

*ANUNCIO de 3 de diciembre de 2007, del Ayuntamiento de Alhama de Granada, de bases para la selección de Administrativo.*

Por Decreto de Alcaldía núm. 573 de fecha 19.11.07, se ha aprobado la siguiente resolución:

Mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local adoptado en su sesión celebrada con fecha 28 de agosto de 2007, fue aprobada la Oferta de Empleo Público para dicho año, siendo publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 216, de 9 de noviembre de 2007. Habiéndose dado cumplimiento a lo previsto en la Disposición Adicional 7 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, en los términos de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas. De conformidad con la normativa aplicable recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título VII); Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Titulo VII); Ley 30/1984, de 2 de agosto de medidas para la reforma de la función pública; R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, que tiene carácter supletorio.

Por la presente, en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, he resuelto:

Primero. Aprobar las siguientes bases que han de regir la convocatoria para la provisión de la plaza que se detalla, incluida en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación Provincial para 2007:

B A S E S

1. Naturaleza y características del puesto de trabajo a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de Administrativo vacante en la plantilla de funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, Escala de Administración General.

1.2. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, las Bases de la presente convocatoria, junto con los anexos que la acompañan, y, supletoriamente, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

2. Requisitos.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las presentes pruebas selectivas para acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada del Grupo C2 (anterior Grupo D) y haber prestado servicios efectivos como funcionario de carrera al menos durante dos años en el cuerpo o escala a la que pertenece.

b) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

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

e) 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.

f) Poseer el título de Bachiller o Técnico (u otro equivalente o superior u homologado cuando no hubiese sido cursado en España) o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, o, en su defecto, reunir los requisitos establecidos en la Disposición Adicional Novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del anterior grupo D, o de cinco años y la superación de un curso especifico de formación).

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

h) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función Pública.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerlos durante el proceso selectivo.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Las solicitudes serán facilitadas en el Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, así mismo se adjunta en el Anexo II de la presente convocatoria.

3.2. Los aspirantes presentarán instancia, en el Registro General de Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, sito en Paseo Montes Jovellar, núm. 5. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOE después de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.3. La citada instancia deberá dirigirse al Sr. Presidente de la Corporación, bastando que el aspirante manifieste que reúne los requisitos exigidos en la base 2.ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, con la excepción del titulo académico exigido en la base 2.1, o documento oficial de la solicitud del mismo, del que deberá presentarse fotocopia junto con la instancia y, además una fotocopia del DNI. La fotocopia del titulo académico, o documento de su solicitud, y el DNI deberá estar compulsada por los organismos públicos autorizados para ello, previa exhibición del original.

3.4. También podrán presentarse las instancias en la forma que determine 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.

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

3.6. Se acompañarán los documentos justificativos del pago de la tasa por importe de 12,02 euros prevista en la Ordenanza Reguladora número 29, reguladora de la tasa por Derechos de Examen, publicada en el BOP núm. 173, de 11 de septiembre de 2007. No abonar la tasa constituirá la exclusión automática del proceso selectivo. El importe de la tasa se ingresará en la cuenta de este Ayuntamiento número 2031.0020.57.0100089318, o bien mediante giro postal o telegráfico o mediante transferencia dirigida a la misma, de conformidad con el art. 38.6 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Sólo procederá la devolución del importe de los derechos de examen cuando se trate de causa o error imputable al propio Ayuntamiento de Alhama de Granada, de conformidad con la correspondiente Ordenanza Fiscal.

3.7. Los aspirantes que pretendan puntuar en la Fase de Concurso presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en las bases de la presente convocatoria. La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de copia auténtica o fotocopia compulsada. Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados.

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Alhama de Granada dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y de excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Deberá publicarse en el BOP y se indicarán los lugares donde se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha de comienzo del ejercicio, y la composición del Tribunal.

4.2. En dicha Resolución se indicará el plazo para la subsanación de defectos que en términos del art. 71 de la Ley 30/92, se concede a los excluidos.

4.3. Subsanados en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados. La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4.4. En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiesen de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del ejercicio, deberá publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el BOP.

5. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría correspondiente de las recogidas en el art. 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, está integrado por los siguientes miembros:

Presidencia: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo con titulación mínima de Bachiller o Técnico como titular y suplente un funcionario de carrera con la titulación académica citada.

Vocalías, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores, a las exigidas para las plazas convocadas, y que actuarán a título individual, no pudiendo ostentar su pertenencia al órgano de selección en representación o por cuenta de nadie:

- Un miembro titular y otro suplente propuestos por la Junta de Andalucía.
- Tres funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo y suplentes del Excmo. Ayuntamiento que se designen en la resolución de admitidos/as, conforme a lo estipulado en el art. 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en el art. 60 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Secretaría: el Secretario General de la Corporación como titular y como suplente un funcionario/a de carrera de la Corporación, con voz y sin voto, con la titulación o especialización igual o superior a las exigidas para las plazas convocadas.

La composición nominativa del Tribunal de Selección se efectuará en la resolución de admitidos, con publicidad en el BOP de Granada, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y el sitio web del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada (www.alhama.org). Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas de la presente convocatoria.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad, al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien el suplente.

5.4. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran algunas de las cir-

cunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.5. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso, en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (LRJ-PAC). Sin perjuicio de que, de oficio, deba el afectado notificarlo al organismo al que representa. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especializaciones técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando, por tanto con voz pero sin voto.

5.7. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal.

5.8. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases convocadas, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

6. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será mediante concurso-oposición.

6.1. La fase de concurso será previa a la de oposición. No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del ejercicio y procederá a efectuar la valoración de los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Íllora.

6.2. La realización del ejercicio de la oposición se llevará a efectos en la fecha que indique la resolución de la Alcaldía a la que hace referencia la base 4 de la presente convocatoria, en la que se expresa también el lugar y hora de realización del mismo.

6.3. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas y libremente apreciadas por el Tribunal.

6.4. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.5. Los candidatos deberán ir provistos de DNI o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

Fase de concurso: Se valorarán los méritos alegados por los aspirantes en el momento de presentar sus instancias para formar parte en este proceso selectivo con arreglo a los siguientes criterios de valoración.

Experiencia profesional.

A) Por cada mes completo de servicios prestados a tiempo completo en plaza de la Escala de Administración General y Subescala Auxiliar: 0,10 puntos.

Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán proporcionalmente.

La puntuación máxima en este apartados A será de 6 puntos.

Formación profesional complementaria.

Cursos y seminarios, congresos y jornadas: Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y sean impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza a la que se opta.

Por la participación como asistente:
Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.
De 15 a 40 h de duración o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
De 41 a 70 h de duración o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
De 71 a 100 h de duración o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.
De 101 a 200 h de duración o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.
De 201 h en adelante o más de 40 días: 1,00 punto.

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

La puntuación máxima de este apartado será de 4 puntos.

Fase de oposición.

Primer y único ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes con una duración máxima de tres horas, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización. El ejercicio constará de dos partes, cada una de ellas tendrá una puntuación máxima de diez puntos.

Primera parte: Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 40 preguntas tipo test y versará sobre las materias contenidas en el Anexo I. Para superar el ejercicio se precisará obtener la puntuación mínima de cinco puntos.

Segunda parte del ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos que versarán sobre las materias contenidas en el Anexo I, cada uno con una puntuación de un punto máximo. Para superar el ejercicio se precisará obtener la puntuación mínima de 5 puntos.

6.6. La calificación definitiva será la suma que resulte de la puntuación total de la fase de concurso, más la puntuación del ejercicio de la fase de oposición.

7. Lista de aprobados.

7.1. Una vez finalizadas las fases de concurso y de oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de candidatos especificando las calificaciones obtenidas en cada una de las fases y especificando al aspirante que haya superado el proceso.

7.2. El acta definitiva será elevada al Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

7.3. Los opositores que no estén incluidos en esta Acta tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

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

8. Presentación de documentos.

8.1. El aspirante aprobado dispondrá de un plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva para presentar los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases.

8.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

8.3. Quienes ostenten la condición de funcionario público estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que depende acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

8.4. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presente la documentación, o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. Nombramiento de funcionario de carrera y toma de posesión.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Excmo. Sr. Presidente nombrará funcionario de carrera al aspirante aprobado en el proceso selectivo.

9.2. El plazo para tomar posesión será según lo establecido en el R.D. 364/1995.

9.3. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

10. Base Final.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contando a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y de art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura. Reforma de la Constitución.
Tema 2. Los Derechos y deberes fundamentales.
Tema 3. La Corona y los Poderes del Estado. El Tribunal Constitucional.
Tema 4. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
Tema 5. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. La organización de la Junta de Andalucía.
Tema 6. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.
Tema 7. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
Tema 8. El Municipio I. Elementos del Municipio. Territorio y Población. El Padrón Municipal de Habitantes.
Tema 9. El Municipio II. Organización municipal. Competencias.
Tema 10. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.
Tema 11. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.
Tema 12. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.
Tema 13. Impuestos, tasas, contribuciones especiales y precios públicos.
Tema 14. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen Jurídico del gasto público local.
Tema 15. Ordenanzas y reglamentos locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
Tema 16. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
Tema 17. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
Tema 18. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.
Tema 19. Los contratos administrativos en la esfera local
Tema 20. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Actividad de fomento. El servicio público. Modos de gestión.
Tema 21. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios generales y procedimiento.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 22. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases y capacidad. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado. Derechos del ciudadano en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
Tema 23. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
Tema 24. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Términos y plazos.
Tema 25. El procedimiento administrativo local I: iniciación, ordenación e instrucción.
Tema 26. El procedimiento administrativo local II: terminación. La obligación de resolver. La resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: silencio administrativo. Desestimiento, renuncia y caducidad. Comunicaciones y notificaciones.
Tema 27. Revisión de oficio y recursos administrativos. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales
Tema 28. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
Tema 29. Atención al público, Acogida e información del ciudadano.
Tema 30. Los documentos administrativos.
Tema 31. La administración de los archivos. Clases de archivos. Organización del trabajo de archivo.
Tema 32. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales. La ofimática. Procesadores de texto. Bases de datos. Hojas de cálculo. Paquetes informáticos integrados. Acceso remoto a recursos informáticos. Internet, conceptos generales.
Tema 33. Acceso electrónico de los ciudadano a los servicios públicos.
Tema 34. El Ayuntamiento de Alhama de Granada. Su organización y funcionamiento.
Tema 35. Biblioteconomía, el libro y la Biblioteca: concepto y función de los servicios bibliotecarios.
Tema 36. Las Bibliotecas Públicas. Objetivos y funciones. La organización bibliotecaria española. Régimen jurídico. El sistema bibliotecario de Andalucía. Régimen jurídico.
Tema 37. Selección y adquisición de fondos bibliográficos, recepción, preparación y colocación de los materiales.
Tema 38. Ordenación y conservación de los fondos bibliográficos especiales
Tema 39. Los catálogos en las Bibliotecas. Sistemas vigentes de clasificación bibliográfica. Gestión de colecciones. Evaluación de uso: recuentos y expurgo. Información bibliográfica y orientación al lector.
Tema 40. Sistemas integrados de Gestión Bibliotecaria: ABSYS. La Red de Lectura Pública de la Junta de Andalucía.

ANEXO II

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Solicitud de admisión de pruebas de selección de funcionarios

1. Plaza a la que se aspira:
2. Convocatoria:
Fecha de publicación anuncio BOE:
3. Datos personales:
Nombre:
Apellidos:
Domicilio a efectos de notificación:
Población:
C.P.:
Telf. de contacto:
DNI:
4. Relación de documentos aportados:
1. Fotocopia DNI.
2. Fotocopia título académico.
4. Documento pago tasa.
5. .....
6. .....
7. .....

Quien abajo firma solicita su admisión a las pruebas selectivas a que se hace referencia en la presente instancia, asimismo declara que son ciertas las datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometida a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En ....., a ..... de ..... de 2007.

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

Alhama de Granada, 3 de diciembre de 2007.- El Alcalde, Francisco Escobedo Valenzuela.

*ANUNCIO de 29 de noviembre de 2007, del Ayuntamiento de Belmez, de bases para la selección de Policía Local.*

Doña Aurora Rubio Herrador, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Belmez, hace saber, que de conformidad con la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2007, la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 20 de noviembre de 2007, aprobó las bases de la convocatoria en propiedad de una plaza de Policía Local cuyo contenido es el siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO, POR EL SISTEMA DE TURNO LIBRE Y MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE LA CATEGORÍA DE POLICÍA DE LA ESCALA BÁSICA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE BELMEZ PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE POLICÍA LOCAL

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de acceso de turno libre y mediante el procedimiento selectivo de oposición, de 1 plaza de la categoría de Policía, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento y perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, según oferta de empleo público correspondiente al año 2004, que fue aprobada por resolución de la Alcaldía núm. 75, de fecha 12 de septiembre de 2007.

1.2. Conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, la plaza citada está adscrita a la Escala básica del Cuerpo de la Policía Local de este municipio y, según lo dispuesto en el art. 76 de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público se encuadra en el Grupo C1.

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; en el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna y movilidad de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía; en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local y en lo no previsto en la citada legislación le será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, el Real Decreto 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, y 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

3. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Nacionalidad española.

b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.

c) Estatura mínima 1,70 metros los hombres y 1,65 las mujeres. Los aspirantes que ya sean funcionarios de carrera de un Cuerpo de la Policía Local de Andalucía, estarán exentos de cumplir este requisito, de conformidad con el artículo 42.5 de la Ley 13/2001.

d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Estar en posesión del títulos académico de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

f) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A, y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales

acústicas especiales (BTP), o estar en posesión de sus antiguos equivalentes A2 y B2.

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

3.2. Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de iniciar el curso de ingreso, salvo el de estatura que lo será en la prueba de examen médico.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales, 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 Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

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

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que asciende a 60 €, cantidad que podrá abonarse en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento, o remitiendo por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. Si alguna de las solicitudes adoleciere de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución al efecto que deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 42 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. La autoridad convocante, terminado el período de presentación de solicitudes y previamente a la oposición, dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, y las causas de exclusión. Dicha resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial de la Provincia» de Córdoba, indicará, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal actuará válidamente cuando concurran el presidente, el secretario y dos vocales, y estará constituido por:

Presidente: El Alcalde o Concejal en quien delegue.

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

Cuatro vocales, predominantemente técnicos, que serán:

a) Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

b) Un representante de la Junta de Personal o Delegado de Personal de la Corporación.

c) A designar por el titular de Alcaldía.

d) A designar por el titular de Alcaldía.

6.2. Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la categoría de la plaza convocada.

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

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

6.5. Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.7. A efecto de lo establecido en el decreto 462/2002, de 24 de mayo, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en segunda categoría.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme a la resolución de 17 de enero de 2007, de la Secretaría General para la Administración Pública, iniciándose por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra B.

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

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: Oposición.

Los aspirantes habrán de superar las pruebas de esta fase, que se desarrollarán en la forma que establece en esta convocatoria.

Dichas pruebas, que deben asegurar la objetividad y racionalidad de la selección, serán eliminatorias y estarán divididas en las siguientes subfases:

8.1.1. Primera subfase. De aptitud física.

Los aspirantes realizarán los ejercicios físicos que se describen en la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detallados en el Anexo II de las presentes bases de esta convocatoria, salvo la prueba de natación, y en el orden que se establecen, siendo cada uno de

ellos de carácter eliminatorio. El opositor se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas físicas, los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo y entregarán al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho aplazamiento no podrá superar los seis meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá aplazar otros seis meses.

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

8.1.2. Segunda subfase. Examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que figura como Anexo I de las presentes bases de esta convocatoria, el cual guarda conformidad con las prescripciones de la citada Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003. El opositor se calificará de apto o no apto.

8.1.3. Tercera subfase. Psicotécnicas.

En las pruebas psicotécnicas se incluirá una entrevista de carácter psicotécnico y personal así como tests, dirigidas a determinar las aptitudes y actitudes del aspirante para el desempeño del puesto policial. El opositor se calificará de apto o no apto.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

A) Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para cada categoría a la que se aspire.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B) Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: Estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial. En los puestos que impliquen mando, se explorarán además las capacidades de liderazgo, organización, planificación y toma de decisiones.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

8.1.4. Cuarta subfase. De conocimientos.

Las pruebas de conocimientos consistirán en la contestación, por escrito, de los temas o el cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuran en el temario de estas bases de convocatoria como Anexo III, así como en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, cinco puntos en las contestaciones y, otros cinco, en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambas dividida por dos. Para la realización de la prueba en su conjunto, contestaciones y caso práctico, se dispondrá de tres horas, como mínimo.

8.2. Segunda fase: Curso de Ingreso.

Quienes aprueben la oposición, tendrán que superar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas de Policía Local. Superado el curso, se efectuará el nombramiento de funcionario de carrera, con la categoría que corresponda.

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

9. Relación de aprobados en la fase de oposición.

Terminadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando al órgano correspondiente del municipio, propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

Dicha propuesta no podrá contener un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, siendo nula cualquier otra formulada en otro sentido.

10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes propuestos para realizar el curso selectivo, presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publique las relación de aprobados a que se refiere la base anterior, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

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

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el art. 18 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del

beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

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

e) Declaración referente al compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción a los que se refiere la base 3.1.g) de la presente convocatoria.

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

10.3. 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 funcionarios en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.4. En el caso de que se produjera la circunstancia del párrafo anterior, el Tribunal propondrá para su nombramiento como funcionario en practicas al aspirante que hubiera aprobado todos los ejercicios con la segunda mejor puntuación, y se le requerirá para que aporte la citada documentación. Si este aspirante también renunciase o se dieran las antedichas circunstancias, se seguirá igual procedimiento con el aspirante que hubiera obtenido la mejor tercera puntuación, y así, sucesivamente, con todos los aspirantes que hubieran aprobado todas y cada una de las pruebas de la Primera Fase, y que no hubieran sido propuestos inicialmente porque de haberse hecho así se hubiera superado el número de plazas convocadas.

11. Período de práctica y formación.

11.1. Funcionarios en prácticas.

El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas durante la realización del Curso de Ingreso a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, con la categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local de este municipio, será necesario haber superado con aprovechamiento el Curso de Ingreso para dicha categoría de los Cuerpos de Policía Local, el cual será el establecido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

11.2. Contenido y duración de los cursos.

Los contenidos del curso de ingreso se ajustarán a la adquisición de conocimientos y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño de los nuevos puestos de trabajo y tendrán una duración no inferior a 1.300 horas lectivas.

11.3. Incidencias en los cursos.

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

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

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

11.4. Superación de cursos.

No podrá superarse ningún curso que impartan las Escuelas sin haber asistido, al menos, al 90% de las actividades programadas.

12. Propuesta final, nombramientos y toma de posesión.

12.1. Informe del curso y propuesta final.

La Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y, en su caso, la Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que hayan superado el correspondiente curso selectivo, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al Alcalde, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2. Nombramientos como funcionarios de carrera y tomas de posesión.

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

12.3. Escalafonamiento.

El escalafonamiento como funcionarios se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de Ingreso.

13. Recursos.

Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS QUE REGIRÁN PARA EL INGRESO A LA CATEGORÍA DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE ESTE MUNICIPIO

1. Talla.

Estatura mínima: 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.

2. Obesidad-delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.
3.5. Discromatopsias.
3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.
4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.
4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.
5.1. Cirrosis hepática.
5.2. Hernias abdominales o inguinales.
5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.
5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crhon o colitis ulcerosa).
5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardio-vascular.
6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.
6.2. Insuficiencia venosa periférica.
6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.
7.1. Asma bronquial.
7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.
7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.
7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.
Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9. Piel.
9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.
9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.
10.1. Epilepsia.
10.2. Migraña.
10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.
11.1. Depresión.
11.2. Trastornos de la personalidad.
11.3. Psicosis.
11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.
11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.
12.1. Diabetes.
12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.
13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.
13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.
13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.
Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.
Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.
Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

## ANEXO II

## PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA QUE REGIRÁN PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE ESTE MUNICIPIO

La prueba de aptitud física tendrá la calificación de «apto» o «no apto».
Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.
Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.
Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años. Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.
En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

Descripción de las pruebas a realizar:

a) Prueba de velocidad: Carrera de 50 metros lisos.
Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.
El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.
Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

| | Grupos de edad | | |
|---|---|---|---|
| | De 18 a 24 | De 25 a 29 | De 30 a 34 |
| Hombres | 8” | 8”50 | 9” |
| Mujeres | 9” | 9”50 | 10” |

b) Prueba de potencia de tren superior.

Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

b.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

| | Grupos de edad | | |
|---|---|---|---|
| | De 18 a 24 | De 25 a 29 | De 30 a 34 |
| Hombres | 8 | 6 | 4 |

b.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que Será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

| | Grupos de edad | | |
|---|---|---|---|
| | De 18 a 24 | De 25 a 29 | De 30 a 34 |
| Mujeres | 5,50 | 5,25 | 5,00 |

c) Prueba de flexibilidad: Test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

| | Grupos de edad | | |
|---|---|---|---|
| | De 18 a 24 | De 25 a 29 | De 30 a 34 |
| Hombres y mujeres | 26 | 23 | 20 |

d) Prueba de potencia de tren inferior: Salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

| | Grupos de edad | | |
|---|---|---|---|
| | De 18 a 24 | De 25 a 29 | De 30 a 34 |
| Hombres | 48 | 44 | 40 |
| Mujeres | 35 | 33 | 31 |

e) Prueba de resistencia general: Carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

| | Grupos de edad | | |
|---|---|---|---|
| | De 18 a 24 | De 25 a 29 | De 30 a 34 |
| Hombres | 4' | 4'10'' | 4'20'' |
| Mujeres | 4'30'' | 4'40'' | 4'50'' |

## ANEXO III

## TEMARIO QUE REGIRÁ LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS PARA EL INGRESO A LA CATEGORÍA DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE ESTE MUNICIPIO

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

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

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

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

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

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

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

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

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

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

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

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

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: Concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Otros órganos municipales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de Desarrollo. Estructuras y Conceptos Generales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Belmez, 29 de noviembre de 2007.- La Alcaldesa.

*ANUNCIO de 14 de noviembre de 2007, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases para la selección de Policías.*

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 35 PLAZAS DE POLICÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE, Y CONCURSO DE MÉRITOS EN TURNO DE MOVILIDAD, INCLUIDAS EN LA OFERTAS PÚBLICAS DE EMPLEO DE 2002 Y 2006

B A S E S

I. Objeto de la convocatoria.

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 28 plazas de Policía, mediante el sistema de oposición en turno libre, y 7 plazas de Policía, mediante el sistema de concurso de méritos, en turno de movilidad, vacantes en la plantilla funcionarial, y las que resulten vacantes al tiempo de finalización del último ejercicio de la fase de oposición, que estén dotadas presupuestariamente, hasta un total de 48 plazas en turno libre y 12 en turno de movilidad, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Básica, Categoría de Policía, dotadas con las retribuciones correspondientes al Subgrupo C-1, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

II. Requisitos de los/as aspirantes.

Segunda. Los/as aspirantes que concurran a esta convocatoria mediante el turno libre deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber cumplido 35.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

d) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase A y clase B, éste con la categoría BTP, o equivalentes.

e) Poseer la talla mínima de 1,65 metros, las mujeres y 1,70 metros, los hombres. Estarán exentos de este requisito los/as aspirantes que sean funcionarios/as de carrera de algún cuerpo de la Policía Local de Andalucía.

f) Compromiso de portar armas en los términos establecidos en el artículo 18 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y Formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local.

g) No haber sido condenado/a por delito doloso ni separado/a del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

h) Compromiso de conducir vehículos policiales.

Tercera. Los/as aspirantes que concurran a esta convocatoria mediante el turno de movilidad deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionarios/as de carrera, con una antigüedad de al menos cinco años en plaza de Policía en otro Cuerpo de la Policía Local de Andalucía, en dicha categoría.

b) No hallarse en situación de segunda actividad, salvo que esta lo sea por embarazo.

c) No haber cumplido 45 años de edad.

Quienes obtengan plazas de Policía por turno de movilidad, deberán permanecer obligatoriamente un mínimo de dos años en el desempeño de dichas plazas.

Cuarta. Los requisitos establecidos en las bases segunda y tercera deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

III. Solicitudes.

Quinta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos deberán dirigirse a la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba. Se presentarán, en el plazo de veinte días a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado, en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal. Los interesados deberán indicar en la solicitud si participan el turno libre o en el de movilidad.

En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará vía fax, o correo ordinario, al departamento de Selección y Formación.

Sexta. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso (núm. cta. 2024.6028.10.3118838506) de la cantidad de 9,07 € en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, o telegráfico.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

En turno libre:

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia de los permisos de conducción de la clase A y clase B, éste con la categoría BTP, o equivalentes.

c) Fotocopia de la titulación exigida.

En turno de movilidad:

a) Fotocopia del DNI.

b) Copia del nombramiento corporativo y certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde conste la categoría que ostenta y el tiempo de desempeño de dicha categoría, así como situación administrativa en que se encuentra en la que conste no haber sido declarado en situación de segunda actividad, salvo que esta lo sea por embarazo.

c) Historial profesional o relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar el presente concurso.

d) Documentos debidamente autentificados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo V.

IV. Admisión de aspirantes.

Séptima. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, los/as aspirantes en turno libre, que no estén exentos/as del requisito de estatura, serán convocados/as mediante resolución publicada en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, para que, en el lugar y fecha que se indique, se presenten, con carácter obligatorio, para medición de la talla ante la Comisión que se designe al efecto.

Los/as aspirantes se presentarán con certificado médico original, extendido en impreso oficial y firmado por Colegiado/a en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el/la opositor/a reúne las condiciones físicas precisas para la realización de las pruebas de aptitud física. No se admitirán aquellos certificados que no se ajusten en su redacción a estos conceptos.

Octava. Verificada la medición de la talla prevista, la Alcaldesa, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as en ambos turnos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, será de diez días.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Alcaldesa por la que se apruebe la lista definitiva que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

V. Tribunal Calificador.

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

Presidente/a: Técnico/a de la Corporación.

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

Vocales: Tres funcionarios/as de la Corporación. Un funcionario/a de la Junta de Andalucía.

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

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

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a estas plazas.

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

Undécima. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

VI. Sistema de selección.

Decimosegunda. El procedimiento de selección en turno libre constará de las siguientes fases:

a) Oposición.

b) Curso de Ingreso.

A) Fase de oposición: Consistirá en la realización de las siguientes pruebas:

Primera. Aptitud física.

Los/as aspirantes que hayan aportado certificación médica, en la que conste que reúnen las condiciones físicas precisas para la realización de las pruebas deportivas, realizarán las siguientes pruebas:

1. Prueba de velocidad: Carrera de 50 metros lisos.
2. Prueba de potencia de tren superior.
3. Prueba de flexibilidad: Test de flexibilidad profunda.
4. Prueba de potencia de tren inferior: Salto vertical.
5. Prueba de resistencia general: Carrera de 1.000 metros lisos.
6. Natación 25 metros estilo libre.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de velocidad, resistencia general y natación, que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará todas las pruebas, excepto las de aptitud física y el examen médico, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física y examen médico, en la fecha en que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento, circunstancia que la aspirante deberá comunicar inmediatamente al Tribunal. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Los/as aspirantes deberán acudir provistos de la ropa deportiva adecuada.

Estos ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se calificará de apto/a o no apto/a.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto/a»

La valoración y realización de estas pruebas se efectuará como se indica en el Anexo I.

Segunda. Examen médico.

Los/as aspirantes que hayan superado la prueba anterior deberán someterse a reconocimiento médico, conforme al «Cuadro de exclusiones médicas» recogidas en el Anexo II.

Se calificará de apto/a o no apto/a.

Tercera. Pruebas psicotécnicas.

Dirigidas a determinar las aptitudes y actitudes de los/as aspirantes para el desempeño del puesto policial. Incluirán la realización de tests y de una entrevista de carácter psicotécnico y personal.

La valoración y realización de estas pruebas se efectuará como se indica en el Anexo III.

Se calificará de apto/a o no apto/a.

Cuarta. Prueba de conocimientos.

Primera parte: Consistirá en contestar un cuestionario de 70 preguntas con cuatro respuestas alternativas basadas en el temario contenido en el Anexo IV de esta convocatoria, con una duración mínima de 1 hora.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar esta parte es de 46.

Segunda parte: Realización de un supuesto práctico, desglosado en preguntas, elegido mediante sorteo público, antes del comienzo del ejercicio, entre los propuestos por el Tribunal, y relativo a las tareas propias de este puesto de trabajo, de acuerdo con los temas incluidos en el Anexo IV de la convocatoria, en un tiempo mínimo de 2 horas.

La corrección de la 1.ª y 2.ª partes se realizará según lo previsto en la base decimocuarta.

Cada una de estas partes será calificada hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas. La

puntuación total será la media aritmética de las calificaciones obtenidas.

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

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por el/la aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «S», de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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

Decimocuarta. El/La Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que las pruebas de la oposición, que sean escritas, sean corregidas sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Decimoquinta. Las pruebas serán eliminatorias y aquellas que sean puntuables lo serán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes no aptos/as y quienes no alcancen un mínimo de 5 puntos. A tal efecto, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10 en cada parte.

La calificación de los/as aspirantes en las pruebas que sean puntuables será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas. El Tribunal excluirá aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en ± 2 puntos inclusive. Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el tablón de anuncios Municipal.

La calificación y el orden de puntuación de los/as aspirantes en la fase de Oposición resultarán de la puntuación así obtenida.

Decimosexta. El procedimiento de selección en turno de movilidad será el concurso de méritos.

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

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

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

Decimoséptima. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1. Sistema de oposición:

a) Mayor puntuación obtenida en el supuesto práctico.
b) Aspirante de mayor edad.

2. Sistema de concurso de méritos:

a) Formación.
b) Antigüedad.
c) Otros méritos.

Decimoctava. Una vez terminada, en cada turno, la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la relación de aprobados/as por orden de puntuación.

VII. Presentación de documentos.

Decimonovena. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de las personas seleccionadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base 2.ª ó 3.ª de la convocatoria.

Los/as candidatos/as que tengan la condición de funcionario/a público/a estarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Vigésima. La Alcaldesa procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as en el turno de movilidad, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base tercera de la convocatoria.

Igualmente se procederá al nombramiento como funcionarios/as en prácticas, de los/as aspirantes propuestos/as en turno libre, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

VIII. Período de prácticas y formación.

B) Curso de Ingreso.

Vigésimo primera. Las personas nombradas como funcionarios/as en prácticas deberán superar el Curso de Ingreso para aprobar las pruebas selectivas y obtener en consecuencia el nombramiento como funcionarios/as de carrera. Este Curso tendrá una duración mínima de 1.300 horas lectivas.

Vigésimo segunda. Estarán exentas de realizar el Curso de Ingreso las personas que resulten aprobadas y ya hubieran superado dicho Curso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, en una Escuela concertada de Policía Local, o en una Escuela Municipal de Policía Local, siempre que, en este último caso, el curso estuviere homologado por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, en los cinco años anteriores a la fecha de terminación de esta oposición, según lo establecido en el artículo 53 de la Ley 13/2001, de Coordinación de las Policías Locales y artículo 12 del Decreto 201/2003 de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los Policías Locales.

Vigésimo tercera. A los/as aspirantes nombrados/as como Policías en prácticas se les comunicará la fecha en que deberán presentarse para dar comienzo al Curso de Ingreso, momento desde el que empezarán a percibir la retribución económica establecida.

Vigésimo cuarta. Los/as funcionarios/as en prácticas percibirán durante la realización del Curso de Ingreso las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo en que estén clasificadas estas plazas.

Vigésimo quinta. Para superar el Curso de Ingreso será necesario alcanzar la puntuación mínima exigida, según los

criterios de evaluación establecidos en el Programa que se apruebe al efecto.

Vigésimo sexta. Podrán ser causas de baja inmediata como Policía en prácticas, por resolución de la Alcaldesa, a propuesta de la Dirección del Curso, las causas que se determinen en el Programa del curso.

Vigésimo séptima. Si los/as aspirantes no superasen el referido Curso, repetirán el curso siguiente que, de no superar, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias, perdiendo en consecuencia todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as de carrera, mediante resolución motivada de la autoridad que ha efectuado la convocatoria.

La no superación del curso indicado supone la suspensión del nombramiento como funcionario/a en prácticas hasta la incorporación del interesado/a al primer curso que se celebre en la Comunidad Autónoma.

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

Si la falta de incorporación o el abandono del curso, fuese por causa que se considere injustificada e imputable al/la alumno/a producirá la pérdida de los resultados obtenidos en el concurso-oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias, perdiendo en consecuencia todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

IX. Calificación definitiva.

Vigésimo octava. La Dirección del Curso de Ingreso emitirá informes de los/as funcionarios/as en prácticas, basados en las evaluaciones efectuadas en dicho período.

El Tribunal, a los aspirantes que superen el Curso de Ingreso les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y el Curso de Ingreso, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes.

La calificación final será otorgada por el Tribunal Calificador. Dicho Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes, salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

X. Propuesta final y nombramiento.

Vigésimo novena. Los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal, serán nombrados/as funcionarios/as de carrera como Policías

Trigésima. Una vez nombrados/as por la Alcaldesa, los/as aspirantes propuestos/as deberán tomar posesión dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación.

Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo indicado, no adquirirán la condición de funcionarios/as de carrera, perdiendo todos sus derechos.

XII. Normas finales.

Trigésimo primera. En lo no previsto en las bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 896/91, de fecha 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y Formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen la pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y demás normativa aplicable.

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

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

Córdoba, 14 de noviembre de 2007.- La Teniente Alcalde de Vivienda, Recursos Humanos y Salud Laboral, M.ª Victoria Fernández Domínguez.

ANEXO I

PRUEBAS FÍSICAS

1. Prueba de velocidad: Carrera de 50 metros lisos.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Dos intentos.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

| | Grupos de edad | | |
|---|---|---|---|
| | De 18 a 24 | De 25 a 29 | De 30 a 34 |
| Hombres | 8” | 8”50 | 9” |
| Mujeres | 9” | 9”50 | 10” |

2. Prueba de potencia de tren superior.

a) Hombres: Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

Dos intentos.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

| | Grupos de edad | | |
|---|---|---|---|
| | De 18 a 24 | De 25 a 29 | De 30 a 34 |
| Hombres | 8 | 6 | 4 |

b) Mujeres: lanzamiento de balón medicinal.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Dos intentos.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

| | Grupos de edad | | |
|---|---|---|---|
| | De 18 a 24 | De 25 a 29 | De 30 a 34 |
| Mujeres | 5,50 | 5,25 | 5,00 |

3. Prueba de flexibilidad: Test de flexibilidad profunda.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una sepa ración de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Dos intentos

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

| | Grupos de edad | | |
|---|---|---|---|
| | De 18 a 24 | De 25 a 29 | De 30 a 34 |
| Hombres y Mujeres | 26 | 23 | 20 |

4. Prueba de potencia de tren inferior: Salto vertical.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Dos intentos.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

| | Grupos de edad | | |
|---|---|---|---|
| | De 18 a 24 | De 25 a 29 | De 30 a 34 |
| Hombres | 48 | 44 | 40 |
| Mujeres | 35 | 33 | 31 |

5. Prueba de resistencia general: Carrera de 1.000 metros lisos.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Un intento.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

| | Grupos de edad | | |
|---|---|---|---|
| | De 18 a 24 | De 25 a 29 | De 30 a 34 |
| Hombres | 4’ | 4’10’’ | 4’20’’ |
| Mujeres | 4’30’’ | 4’40’’ | 4’50’’ |

6. Prueba de natación: 25 metros estilo libre.

El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre la plataforma de salida, bien en el borde de la piscina, o bien en el interior del vaso, debiendo permanecer en este último caso en contacto con el borde de la salida.

Una vez que se dé la señal de salida, los aspirantes, bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, según la situación de partida adoptada, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

Un intento.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

| | Grupos de edad | | |
|---|---|---|---|
| | De 18 a 24 | De 25 a 29 | De 30 a 34 |
| Hombres | 26’’ | 29’’ | 32’’ |
| Mujeres | 30’’ | 33’’ | 36’’ |

## ANEXO II

## CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. Talla.

Estatura mínima: 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.

2. Obesidad-delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Indice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crhon o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

## ANEXO III

Pruebas psicotécnicas, según la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

A) Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para cada categoría a la que se aspire.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: Inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B) Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: Estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial. En los puestos que impliquen mando, se explorarán además las capacidades de liderazgo, organización, planificación y toma de decisiones.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: Existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

ANEXO IV

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE PLAZAS DE POLICÍA LOCAL

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

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

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

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

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

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

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

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

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

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

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

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

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: Concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Otros órganos municipales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socio-económico.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO V

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS. TURNO DE MOVILIDAD

A) TITULACIONES ACADÉMICAS

Doctor: 2 puntos.

Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto en criminología o equivalente: 1 punto.

Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, as titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial de Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

B) ANTIGÜEDAD

Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

C) FORMACIÓN Y DOCENCIA

Formación: Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.
Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.
Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.
Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.
Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la Orden de 22 de diciembre de 2003 (BOJA núm. 2, de 5 de enero de 2004), con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con 0,10 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un período superior a cinco años desde la finalización del primer curso y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A, ni la superación de asignaturas de los mismos.

Docencia: La impartición de cursos de formación dirigido al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos.

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

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

Ponencias y publicaciones: Las publicaciones y ponencias se valorarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de 1 punto.

D) OTROS MÉRITOS

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

Categoría de oro: 3 puntos.
Categoría de plata: 1 punto.

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

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

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

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

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

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

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

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

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia y/o aprovechamiento, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. No se precisa presentar programa oficial de aquellos cursos policiales expedidos por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente nombramiento corporativo y cer-

tificación expedida por el Organo de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que la ha venido desempeñando, y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de la misma.

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

e) Los otros méritos alegados se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de que se trate.

*ANUNCIO de 8 de noviembre de 2007, del Ayuntamiento de Dúrcal, de bases para la selección de Policías Locales.*

BASES PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CATEGORÍA DE POLICÍA DEL CUERPO DE LA 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 turno libre y a través del procedimiento de selección de 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 Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de la Alcaldía de 5 de noviembre de 2007.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2007.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna , provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Nacionalidad española.

b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.

c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.

d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente

f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración

Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

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

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Deberán acreditarse documentalmente junto con la presentación de la solicitudes los requisitos indicados en los apartados b), d), y g). Los testantes deberán acreditarse antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad

Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

4. Solicitudes.

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

Se excepturarán de esta manifestación los requisitos que las bases obliguen a justificar junto a la propia solicitud.

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

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 30,05 euros, cantidad a abonar en la siguiente cuenta bancaria:

- Caja de Ahorros y Pensiones de Barcelona (Caixa).
- Entidad: 2100 La Caixa.
- Oficina: 2501 Dúrcal.
- DC: 21.
- C/C: 0210000948.

Debiendo consignar en estos abonos el nombre del aspirante, DNI y proceso selectivo en el que presten de participar, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que

se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde del Ayuntamiento de Dúrcal, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación Local, o persona en quien delegue.

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.

2. Funcionario/a a designar por el titular de la Alcaldía.

3. Funcionario/a a designar por el titular de la Alcaldía.

4. Funcionario/a a designar por el titular de la Alcaldía.

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

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

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

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

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

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

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme la resolución que anualmente publica la Secretaría de estado para la Administración Pública.

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

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: Oposición

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

8.1.1. Primera prueba: Aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento.. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

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

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

8.1.2. Segunda prueba: Examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

8.1.3. Tercera prueba: Psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

A) Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: Inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B) Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: Estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos.

De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

8.1.4. Cuarta prueba: conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

8.2. Segunda fase: Curso de ingreso.

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

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

9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

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

10. Presentación de documentos.

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

a) Fotocopia compulsada del DNI.

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

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

d) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

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

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

11. Período de práctica y formación.

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

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

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

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

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

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

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

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

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

13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30 /1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: De 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

O B L I G A T O R I A S

A.1. Prueba de velocidad: Carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

| | Grupos de edad | | |
|---|---|---|---|
| | De 18 a 24 | De 25 a 29 | De 30 a 34 |
| Hombres | 8" | 8"50 | 9" |
| Mujeres | 9" | 9"50 | 10" |

A.2. Prueba de potencia de tren superior: Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

| | Grupos de edad | | |
|---|---|---|---|
| | De 18 a 24 | De 25 a 29 | De 30 a 34 |
| Hombres | 8 | 6 | 4 |

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

| | Grupos de edad | | |
|---|---|---|---|
| | De 18 a 24 | De 25 a 29 | De 30 a 34 |
| Mujeres | 5,50 | 5,25 | 5,00 |

A.3. Prueba de flexibilidad: Test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

| | Grupos de edad | | |
|---|---|---|---|
| | De 18 a 24 | De 25 a 29 | De 30 a 34 |
| Mujeres y Hombres | 26 | 23 | 20 |

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

| | Grupos de edad | | |
|---|---|---|---|
| | De 18 a 24 | De 25 a 29 | De 30 a 34 |
| Hombres | 48 | 44 | 40 |
| Mujeres | 35 | 33 | 31 |

A.5. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

| | Grupos de edad | | |
|---|---|---|---|
| | De 18 a 24 | De 25 a 29 | De 30 a 34 |
| Hombres | 4' | 4'10'' | 4'20'' |
| Mujeres | 4'30'' | 4'40'' | 4'50'' |

## ANEXO II

## CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. Talla.

Estatura mínima: 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.

2. Obesidad-delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crhon o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.
10.1. Epilepsia.
10.2. Migraña.
10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.
11.1. Depresión.
11.2. Trastornos de la personalidad.
11.3. Psicosis.
11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.
11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.
12.1. Diabetes.
12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.
13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.
13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.
13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.
Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.
Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.
Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

## ANEXO III

## T E M A R I O

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.
3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.
4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.
5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.
6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.
7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.
8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.
10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.
13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.
14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.
18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.
19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.
20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.
23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Dúrcal, 8 de noviembre de 2007.- El Alcalde-Presidente.

*ANUNCIO de 20 de noviembre de 2007, del Ayuntamiento de El Ejido, de bases para la selección de Auxiliar de Informática.*

BASES PARA PROVEER POR CONCURSO-OPOSICIÓN TRES PLAZAS DE AUXILIAR DE INFORMÁTICA, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO C

Base primera. Plazas que se convocan y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición libre de tres plazas de Auxiliar de Informática, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, Grupo C, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2005 aprobada por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 6.4.05 (BOE núm. 127, de 28.5.05) y dotadas con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan, con arreglo a la RPT y Régimen Retributivo vigente.

Base segunda. Requisitos de los aspirantes.

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

- Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, así como aquellos a los que hace referencia el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la fijada para la jubilación forzosa por edad.
- Estar en posesión del título de FP 2.º o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, 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.

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 todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento , o en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y Boletín de la Junta de Andalucía.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniéndose en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 15,05 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Unidad de Personal en metálico, o a través de transferencia bancaria a nombre del Ayuntamiento de El Ejido a la cuenta número 3058.0090.13.2732000058 debiendo consignar en la misma el nombre del aspirante que realiza el ingreso, aún cuando sea impuesta por persona distinta, y el concepto. Dichos derechos de examen solo serán devueltos en el caso de ser excluidos de las pruebas selectivas. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

Base cuarta. Admisión de los candidatos:

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación de admitidos y excluidos que se hará pública en el BOP, exponiéndose también 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 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 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, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El Jefe del área de Régimen Interior.

Vocales:

- Un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.
- Dos funcionarios de carrera designados por el Presidente, perteneciente a los Grupos A o B.

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.

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, al menos de tres de sus componentes, siendo imprescindible la presencia 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 y el 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 de concurso-oposición. Por tanto, el proceso selectivo constará de dos fases: Concurso y Oposición.

1. Fase de concurso.

La fase de concurso se realizará en primer lugar, y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que así mismo se especifica. Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en la base tercera.

Baremo de méritos

| a) Experiencia Profesional: Hasta un máximo de 10 puntos. | |
|---|---|
| Experiencia profesional demostrable en la Administración Pública en plazas o puestos de igual contenido que el de la plaza que se convoca, 1 punto por cada 6 meses completos | Hasta un máximo de 3 puntos |
| Experiencia profesional demostrable en puestos para los que se requiera dominio de Windows XP Profesional, I.I.S., Apache, Delphi, PHP, NET, MS Word, Excel, Access, Outlook y Open Office 2.0: 1 punto por cada 6 meses completos | Hasta un máximo de 3 puntos |
| Por haber adquirido la experiencia indicada en el punto anterior en una Administración con una plantilla superior a 300 empleados y en la que se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:<br><br>- Diversidad de sistemas operativos<br>- Núm. de aplicaciones en explotaciones<br>- Núm. de puestos de trabajo informatizados<br>- Existencia de soluciones Cliente Servidor desarrolladas sobre Delphi y SQL Server 2000 o superior; Servicios para Intranet/Internet gestionados con medios propios | Hasta un máximo de 3 puntos |

Baremo de méritos

| b) Formación complementaria específica:<br>Por formación complementaria específica, en la que se tendrá en cuenta la relación entre el contenido de los cursos y el contenido temático del Programa de este proceso selectivo, hasta un máximo de 3 puntos asignados con los siguientes criterios: | |
|---|---|
| - De 100 y más horas | 1,00 punto |
| - De 60 y más horas y menos de 100 | 0,75 puntos |
| - De 30 y más horas y menos de 60 | 0,50 puntos |
| - De 30 horas o sin especificar | 0,25 puntos |

2. Fase de oposición.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas:

Prueba Primera: Consistirá en desarrollar por escrito tres temas; durante un período de 60 minutos, un tema extraído al azar de Derecho Administrativo de entre los comprendidos en el bloque I del programa; y durante dos horas 2 temas específicos extraídos al azar de entre los que figuran en el bloque II del programa, uno correspondiente a los apartados primero y segundo, y otro a los apartados tercero, cuarto y quinto.

Prueba segunda: Realización de un supuesto práctico específico de las funciones a desarrollar como titular de la plaza que se convoca en la forma y tiempo que determine el Tribunal.

Prueba tercera: Consistirá en la traducción de un texto técnico en inglés, elegido por el Tribunal, durante un período de 45 minutos.

Base séptima. Calificación de los ejercicios.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada uno de los tres temas desarrollados por escrito, puntuando sobre 10, y se procederá a dividir la suma por el número de miembros del Tribunal que puntúa.

La nota obtenida habrá de ser de 15 puntos como mínimo, quedando eliminados los aspirantes que no la obtengan.

De la misma forma se puntuará el ejercicio práctico, debiendo obtener 5 puntos como mínimo para pasar a la prueba siguiente.

Quienes superen el ejercicio práctico realizarán la prueba tercera que, como las anteriores, será puntuada de 0 a 10, debiendo obtener 5 puntos como mínimo y quedando eliminados quienes no la obtengan.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, Concurso y Oposición, estableciendo dicha puntuación los aspirantes aprobados.

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

Base octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, El Tribunal publicará resolución final con los nombres de los aprobados y

puntuación en los tablones de anuncios de las dependencias en las que se hayan efectuado las pruebas y en el BOP y BOJA y elevará dicha resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule los nombramientos.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Unidad de Personal de este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos relativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen, y que son:

- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
- Título exigido o el resguardo de pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsa con el original.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local, Consejería u Organismo público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

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

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncian 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 Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

P R O G R A M A

BLOQUE I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.
2. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
3. Autonomía municipal. Competencias. Potestad normativa: Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
4. Procedimiento administrativo local. Fases del procedimiento. El acto administrativo. Los recursos administrativos.
5. Organos de gobierno municipales. Sus competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
6. La contratación administrativa local.
7. Los presupuestos locales. Régimen jurídico del gasto público local.
8. Personal al servicio de la Entidad Local. Derechos y deberes. Incompatibilidad. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

BLOQUE II

Apartado primero: Sistema informático de sobremesa

1. Sistemas Operativos. Concepto. Estructura y clasificación.
2. Tipos de memoria RAM comercializadas en la actualidad. Tecnologías.
3. Tipos de procesadores INTEL y AMD comercializados en la actualidad. Tecnologías.
4. El registro del sistema en Windows XP.
5. Sistema Operativo Microsoft Windows XP Professional. Seguridad de archivos.

Apartado segundo: Atención a usuarios de sistemas informáticos

6. Gestor de incidencias.
7. Criterios de renovación y adquisición de parque informático.
8. Microsoft Office 2000 vs. Open Office 2.0.
9. Formularios PDF. Posibilidades de la herramienta de Acrobat.
10. Correo Electrónico. Tecnología. Formatos. Clientes más extendidos y sus funciones diferenciadoras.
11. POP3 y SMTP. Estructura.
12. Los formatos gráficos digitales. BMP. JPEG. GIF. PNG.
13. Tecnologías de impresión. Descripción, idoneidad, economía.

Apartado tercero: Redes y comunicaciones

14. Descentralización de servicios informatizados.
15. Monowall: protección de sitios web y VPN's.
16. Mensajería a móviles. Técnicas. Arquitectura de una solución simple.
17. VoIP. Conceptos.
18. Los niveles OSI de ISO.
19. El protocolo TCP/IP.

Apartado cuarto: Bases de datos.

20. SGBD. Definición y conceptos. Arquitecturas.
21. SGBD relacionales. Diseño. Especificación entidad-relación y reglas de Codd. Normalización.
22. SQL92. Conceptos y sintaxis más representativas.
23. ActiveX Data Objects (ADO).
24. Protección de datos de carácter personal. Niveles de seguridad. Confección del documento y normas de obligado cumplimiento según nivel.

Apartado quinto: Programación orientada a web.

25. Definición y funcionalidades de un CMS.
26. JCE. Descripción. Funciones fundamentales.
27. PHP 5.0. Conceptos básicos. Formularios.
28. HTTPS y SSL. Conceptos.
29. Contenidos del portal corporativo en la Administración Local.

30. Contenidos de la intranet corporativa en la Administración Local.
31. Certificado digital y firma digital en la tramitación electrónica.
32. La «usabilidad» de un sitio Web. Guía de evaluación heurística.

El Ejido, 20 de noviembre de 2007.- El Alcalde-Presidente, Juan Enciso Ruiz.

*ANUNCIO de 26 de noviembre de 2007, del Ayuntamiento de Loja, de bases para provisión de plaza de Técnico Superior Licenciado en Historia, Técnico Conservador de Museo.*

A N U N C I O

Con fecha 26 de noviembre de 2007, por la Teniente de Alcalde y Concejal-Delegada de Gobernación y personal, se ha dictado la siguiente resolución:

D E C R E T O

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

De conformidad con la normativa aplicable al respecto, que viene recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título VII), Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de la disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Título VII), en el art. 55.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de Empleado Público, Resolución de 21 de junio de 2007, de la Secretaria General para la Administración Pública, por la que se publican las Instrucciones de 5 de junio de 2007, para la aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público, en las disposiciones en vigor de la Ley 30/84, de 2 de agosto; R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y R.D 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, que tiene carácter supletorio.

Por la presente, en el ejercicio de las competencias que me han sido delegadas por resolución de la Alcaldía-Presidencia de 16 de junio de 2007 y en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, he resuelto:

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

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE TECNICO SUPERIOR LICENCIADO EN HISTORIA, TÉCNICO CONSERVADOR DE MUSEO DE ESTE AYUNTAMIENTO.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de funcionario de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A1 del art. 76 de la Ley 7/2007, de 13 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quienes les correspondan cubrir esta plaza, con destino al puesto de Técnico Conservador de Museos del Área de Cultura, se le encomendará, entre otras, las siguientes funciones:

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

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

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán de conformidad con lo dispuesto en el art. 55.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Resolución de 21 de junio de 2007, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se publican las Instrucciones de 5 de junio de 2007, para la aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público, en las disposiciones en vigor de la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. Leg. 781/86, de 18 de abril; el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por lo establecido en las bases de la presente convocatoria.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberá mantenerlos durante el proceso selectivo:

- Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.

- Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad, y en el supuesto previsto en el artículo 2.2.1.°b) de Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, el parentesco, y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del nacional del estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

- Estar en posesión del título de Licenciado en Historia o Historia del Arte, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

- El conocimiento adecuado del castellano, para los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el artículo 20 del R.D. 543/2001, de 18 de mayo.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y en la siguiente dirección de Internet: http://www.aytoloja.org.

4.2. En el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso a ser posible ajustada al Modelo Oficial de Solicitud de admisión a pruebas selectivas, junto con el resguardo de haber abonado la tasa por los derechos de examen por importe de 34,87 € que podrá ingresarse en la Caja Municipal o en la cuenta bancaria: 2031-0088-57-0100016673 de la Caja General.

De conformidad asimismo con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, la solicitud de participación podrá presentarse en los lugares y forma allí establecidos y el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, fecha y número.

4.3. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañaran a su instancia os documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

4.4. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en al plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañen los documentos preceptivos, indicándoles que de no hacerlo así se les tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. De conformidad con el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de Empleado Público y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) del R.D. 896/91, de 7 de junio, el Tribunal calificador que tendrá la Categoría Primera de la recogidas en el Anexo IV del R. D. 462/2002, de 24 de mayo, cuyos miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la/s plaza/as convocadas, estará integrado por: Presidente/a y suplente, cuatro Vocales, titulares y suplentes y un/a Secretario/a, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y : profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2. El nivel de titulación de los/as Vocales y del/de la Presidente/a, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Publica y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.3. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.4. Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del/de la Presidente/a y el/la Secretario/a, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes establecidos por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

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

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

6.7. Los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes, siempre y cuando así sea acordado por la mayoría de los/as miembros de dicho Tribunal, para lo cual se adoptará las medidas oportunas, siendo el/la Presidente/a quien tendrá que velar porque se lleve a cabo el acuerdo adoptado.

6.8. Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la con-

vocatoria para la valoración de las distintas fases del proceso selectivo y para la publicación de sus resultados.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurran alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incursos/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en Primera Categoría.

6.11. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el art. 102 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra «B» que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabética mente, todo ello de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de 17 de enero de 2007, BOE núm. 23, de 26 de enero.

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

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

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su dentidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en la Administración local en plaza o puesto igual o similar categoría a la convocada: 0,10 puntos.
- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en la cualquier otra Administración pública en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,05 puntos.
- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en Empresa Pública o Privada, cuando sea por cuanta ajena, en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,03 puntos.

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

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

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

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

b) Cursos de formación:

Se valorarán los cursos de formación siempre que hayan sido impartidos por Instituciones Públicas o centros privados debidamente homologados por instituciones públicas, que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración en horas, sean de aprovechamiento o asistencia, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 2 puntos, entendiendo por cursos relacionados los que tengan como objeto o contenido el funcional establecido en el apartado 1.2 de la Base I de la convocatoria.

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

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

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

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

8.2. Segunda fase: Oposición.

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

8.2.1. Primer ejercicio (escrito tipo-test): Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 30 preguntas de tipo

test, con tres respuestas alternativas, durante un tiempo máximo de 20 minutos. Dichas preguntas versarán sobre el temario que figura como Anexo, materias comunes, y serán planteadas por el Tribunal Calificador antes de la realización del cuestionario.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionados/as los/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/95, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante el Servicio de Recursos Humanos, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

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

Decimoprimera. Período en prácticas y formación.

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

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

Decimosegunda. Nombramiento de funcionario de carrera.

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

Undécima. Recursos

Contra la Resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución, de conformidad con los arts. 107.10, 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, conforme a lo previsto en el art. 8.1 y 14 de a Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación de Tribunal, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión,

podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Loja, conforme a lo dispuesto en el art. 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, conforme con la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

A N E X O

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especia referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La ley. Clases de leyes.
5. El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.
6. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.
7. Las fases del procedimiento administrativo general. El régimen del silencio administrativo. Referencia al procedimiento administrativo local.
8. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.
9. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
10. Organización y competencias municipales/provinciales.
11. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación,
12. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Evolución histórica, clases y caracteres.
13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
14. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
15. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
16. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
17. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.
18. Las Haciendas locales: Clasificación de los ingresos públicos. Las ordenanzas fiscales.
19. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la Ley.
20. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

MATERIAS ESPECÍFICAS

21. Concepto de Patrimonio Histórico Español: Evolución y antecedentes jurídicos.
22. Legislación del Patrimonio Histórico Español: Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, por el que se desarrolla parcialmente la Ley. Sentencia 17/1991, de 31 de enero, del Tribunal Constitucional.
23. Distribución de competencias sobre el Patrimonio Histórico en el Estado de las Autonomías.
24. La Ley 1/1991, de 3 de julio, del Patrimonio Histórico de Andalucía. Su desarrollo reglamentario.
25. Legislación de los museos de titularidad estatal: Real Decreto 620/1987, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Museos de Titularidad estatal y del Sistema Español de Museos. Convenio de Gestión de 1994 de los Museos de titularidad estatal en Andalucía.
26. Legislación de los museos de Andalucía: Ley 2/1984, de 9 de enero, de Museos. Su desarrollo reglamentario.
27. El Sistema Andaluz de Museos. Estado Actual.
28. La gestión del Patrimonio Histórico en el contexto local: Consideraciones jurídicas y competenciales.
29. Los Museos locales en Andalucía. Distribución, temáticas, gestión, etc.
30. Concepto de museo. Evolución y desarrollo histórico.
31. El fenómeno del coleccionismo.
32. Historia de los Museos en España.
33. Los museos en Andalucía: Origen y evolución.
34. El concepto de Ecomuseo.
35. El museo y su impacto en el desarrollo territorial.
36. Museo y arquitectura: Tipologías históricas.
37. Museo y arquitectura: Adaptación de edificios históricos y edificios de nueva planta.
38. La ubicación de los museos: Museo y entorno.
39. La musealización de monumentos, zonas arqueológicas, lugares de interés etnológico, conjuntos, sitios y jardines históricos.
40. La organización museológica del espacio expositivo. La circulación del público.
41. Museografía de los soportes y contenedores expositivos en las instalaciones permanentes de los museos.
42. La iluminación como recurso expositivo y su incidencia en la conservación de los bienes muebles en el museo.
43. El clima en el museo.
44. Criterios de conservación preventiva en los museos.
45. La seguridad en los museos.
46. Áreas de servicios en los museos.
47. Las áreas de reserva en los museos.
48. Manipulación, embalaje y transporte de los fondos del museo.
49. Financiación pública y privada en los museos.
50. Organización y estructura interna en los museos.
51. El personal en los museos: Organización y funciones.
52. Deontología de los profesionales de los museos.
53. Organizaciones internacionales relacionadas con los museos: Unesco, Iccrom, Icom, Icomos y Federación Mundial de Amigos de los Museos.
54. La investigación en el museo. Investigación museológica, museográfica y de las colecciones.
55. La documentación en los museos.
56. Criterios de conservación de fondos museográficos de naturaleza arqueológica,
57. Criterios de conservación del arte rupestre.
58. Criterios de conservación de fondos museográficos de naturaleza paleográfica.
59. Criterios de conservación de fondos museográficos de naturaleza pictórica y gráfica,
60. Criterios de conservación de fondos museográficos de base orgánica.
61. La restauración de los bienes muebles. Evolución conceptual y criterios actuales de intervención en los museos.
62. El examen científico de los bienes culturales: Su aplicación en los museos.
63. El taller de restauración en los museos: Montaje, equipamiento, instrumental y otros materiales.
64. Identificación, control y tratamiento de plagas en los museos.
65. El público en el museo. La capacidad de carga en espacios museísticos.

66. Museografía de la información estática y dinámica.
67. La interpretación del patrimonio como recurso museológico para la difusión.
68. Exposiciones temporales: Criterios museológicos y organización.
69. La función educativa de los museos.
70. El marketing cultural y su aplicación a la gestión de museos.
71. Metodología y técnicas de captación de públicos en museos: segmentación de públicos y técnicas específicas de captación.
72. La evaluación en una institución museística. Tipos de evaluación e indicadores.
73. La gestión económica y la financiación de los museos públicos locales. Criterios presupuestarios y posibilidades de financiación.
74. La colección del Archivo Histórico Municipal de Loja.
75. La colección permanente expuesta del Museo Histórico Municipal de Loja.
76. Arqueología prehistórica y de la historia antigua en Loja.
77. Loja en época medieval.
78. El patrimonio histórico arquitectónico de Loja en el presente.
79. El patrimonio histórico de Loja desaparecido.
80. Pasado y presente del espacio patrimonial del barrio de la Alcazaba de Loja.
81. Las tradiciones culturales lojeñas.
82. Personalidades relevantes de la historia y la cultura lojeña de todos los tiempos.
83. Historia y presente bibliográfico sobre Loja. Publicaciones sobre temas lojeños.
84. Prospección y excavación arqueológica.
85. Prehistoria y Protohistoria en Andalucía.
86. La romanización de la Bética.
87. La Arqueología medieval en Andalucía.
88. Escultura y pintura del Renacimiento y Manierismo andaluz.
89. Pintura barroca andaluza.
90. Maestros del dibujo y del grabado en Andalucía. Del Renacimiento al Romanticismo.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Loja, 26 de noviembre de 2007.- La Tte. de Alcalde, Concejal-Delegada de Gobernación y Personal.

*ANUNCIO de 3 de diciembre de 2007, del Ayuntamiento de Mijas, de bases para la selección de Policías Locales.*

Por Resolución de la Concejala Delegada de Recursos Humanos, de fecha 3 de diciembre de 2007, a aprueban las siguientes:

«BASES PARA LA PROVISIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE DOS PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA, DE LA ESCALA DE ADMÓN. ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE POLICÍA LOCAL, CATEGORÍA OFICIAL, POR EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN.»

1. Objeto de la convocatoria.
Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionarios de carrera, por promoción interna, y por el procedimiento de concurso-oposición, de dos plazas de Oficial de la Policía Local en la plantilla de este Ayuntamiento. Las referidas plazas se encuentran encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo C1, de acuerdo con los Presupuestos Generales del Estado y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la vigente legislación y acuerdos corporativos.

2. Requisitos de los aspirantes.
2.1. Los recogidos en el artículo 21 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local, publicado en BOJA núm. 144, de 29.7.2003. Dichos requisitos deberán acreditarse documentalmente en el momento de presentación de solicitudes.
2.2. Los aspirantes deberán poseer titulación académica de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente, conforme a lo dispuesto en el artículo 18.1 del Decreto 201/2003.

3. Instancias y presentación.
Las instancias solicitando tomar parte en el presente concurso-oposición deberán contener la manifestación por parte de los aspirantes de que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, adjuntando las certificaciones y títulos o fotocopias debidamente compulsadas, en donde se acrediten los méritos alegados por los concursantes según Orden de la Consejería de Gobernación de 22.12.2003 (BOJA núm. 2, de 5.1.2004), y se dirigirán al Presidente de la Corporación, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento de Mijas, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Podrán presentarse por cualquier medio previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su actual redacción dada por Ley 4/99.

4. Lista de admitidos y fecha de celebración de las pruebas.
Terminado el período de presentación de solicitudes, se dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, y las causas de exclusión, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación. En el supuesto de no haber excluidos, se publicará una lista única.

5. Comunicaciones.
El nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador, y cuantas otras comunicaciones puedan producirse desde la publicación señalada en el apartado anterior, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6. Tribunal Calificador.
6.1. El Tribunal, conforme a lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto 201/2003, contará con la siguiente composición:

Presidente: El Alcalde-Presidente de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
Vocales:
- Dos vocales designados por el Alcalde.
- Un vocal designado por la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.
- Un funcionario de carrera, designado por la Junta de Personal.
Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

6.2. 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. La pertenencia

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

6.3. Se designarán otros tantos suplentes, que, en el caso de no poderlo hacer los titulares, integrarán el Tribunal.

6.4. El Tribunal podrá nombrar cuantos asesores estime necesarios para la realización de las pruebas.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente cuando concurran el presidente, el secretario y dos vocales.

6.6. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y celebración del concurso-oposición en todo lo no previsto en las presentes bases.

7. Procedimiento de selección.

7.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

7.2. El desarrollo del concurso será previo al de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, conforme a lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 201/2003.

7.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio, en llamamiento único, por el orden de actuación que resulte en el sorteo realizado y publicado por la Secretaria General para la Administración Pública del Ministerio de Administraciones Públicas.

7.4. Salvo casos de verdadera fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal, la no presentación a algunos de los ejercicios, implicará la renuncia definitiva a tomar parte o continuar las pruebas.

7.5. Comenzados los ejercicios el Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los concursantes para que acrediten su identidad.

7.6. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios será la establecida en el art. 6.i) del Decreto 201/2003.

8. Fase de concurso.

Se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 22.2 del Decreto 201/2003, y se ajustará al baremo establecido en Orden de la Consejería de Gobernación de 22.12.2003. No se tendrán en cuenta los méritos opcionales que recoge la referida Orden.

9. Fase de oposición.

Se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 22.2 del Decreto 201/2003, y constará de las pruebas que en el mismo se contemplan, ajustándose al temario que para la categoría de Oficial y para el acceso por promoción interna recoge la Orden de la Consejería de Gobernación de 22.12.2003.

10. Puntuación final.

10.1. Consistirá en la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y en la fase de oposición, debiendo superar en la fase de oposición una puntuación de al menos cinco puntos.

10.2. Una vez obtenida la puntuación final, el tribunal publicará en el lugar de celebración del último ejercicio y tablón de anuncios, el nombre del/los candidato/s aprobados por orden de puntuación, elevando al órgano correspondiente propuesta de los aspirantes que deban realizar el correspondiente curso selectivo.

11. Nombramiento.

El Tribunal, de los aspirantes que superen el correspondiente curso selectivo, elevará propuesta a la Alcaldía para que proceda al nombramiento de funcionarios de carrera.

No podrá declararse superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

12. Toma de posesión.

Los aspirantes que sean nombrados funcionarios de carrera, tomaran posesión en la forma y plazo que establece la legislación vigente.

13. Recursos.

Contra la presente Resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, son perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente.

Asimismo, cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo y demás normas de aplicación.

Mijas, 3 de diciembre de 2007.- La Concejala Delegada de Recursos Humanos (P.D. 23.7.2007), Encarnación Daunis Rodríguez.

*ANUNCIO de 27 de noviembre de 2007, del Ayuntamiento de Mollina, de bases para la selección de Policías Locales.*

B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de 3 plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 8 de octubre de 2007.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2007.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general

del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Nacionalidad española.

b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.

c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.

d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

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

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

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

4. Solicitudes.

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

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

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 25,00 euros, cantidad que podrá ser abonada 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.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.

2. Un representante del sindicato más representativo entre los funcionarios de los municipios de la Comunidad Autónoma.

3. Dos concejales o miembros de la Corporación en quien delegue.

4. Un miembro del Cuerpo de Policía Local.

5. Un mando de la Policía Local de Andalucía.

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

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

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

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

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

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

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

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

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el

Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: Oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

8.1.1. Primera prueba: aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento.. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

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

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

8.1.2. Segunda prueba: examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto

8.1.3. Tercera prueba: psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

A) Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: Inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B) Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

8.1.4. Cuarta prueba: conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de los temas o cuestionario de 80 preguntas con respuestas alternativas, propuestas por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

8.2. Segunda fase: curso de ingreso.

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

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

9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

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

10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento,

dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

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

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

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

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

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

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

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

11. Período de práctica y formación.

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

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

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

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

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

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

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

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

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

13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30 /1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

## ANEXO I

## PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

O B L I G A T O R I A S

A.1. Prueba de velocidad: Carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

| | Grupos de edad | | |
|---|---|---|---|
| | De 18 a 24 | De 25 a 29 | De 30 a 34 |
| Hombres | 8" | 8"50 | 9" |
| Mujeres | 9" | 9"50 | 10" |

A.2. Prueba de potencia de tren superior: Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

| | Grupos de edad | | |
|---|---|---|---|
| | De 18 a 24 | De 25 a 29 | De 30 a 34 |
| Hombres | 8 | 6 | 4 |

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

| | Grupos de edad | | |
|---|---|---|---|
| | De 18 a 24 | De 25 a 29 | De 30 a 34 |
| Mujeres | 5,50 | 5,25 | 5,00 |

A.3. Prueba de flexibilidad: Test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

| | Grupos de edad | | |
|---|---|---|---|
| | De 18 a 24 | De 25 a 29 | De 30 a 34 |
| Mujeres y Hombres | 26 | 23 | 20 |

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: Salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

| | Grupos de edad | | |
|---|---|---|---|
| | De 18 a 24 | De 25 a 29 | De 30 a 34 |
| Hombres | 48 | 44 | 40 |
| Mujeres | 35 | 33 | 31 |

A.5. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

| | Grupos de edad | | |
|---|---|---|---|
| | De 18 a 24 | De 25 a 29 | De 30 a 34 |
| Hombres | 4' | 4'10'' | 4'20'' |
| Mujeres | 4'30'' | 4'40'' | 4'50'' |

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. Talla.

Estatura mínima: 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.

2. Obesidad-delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18'5 ni superior a 29'9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crhon o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III

T E M A R I O

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

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La

libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

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

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

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

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

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

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

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

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Mollina, 27 de noviembre de 2007.- El Alcalde, Francisco Sánchez Moreno.

*ANUNCIO de 19 de noviembre de 2007, del Ayuntamiento de Motril, de bases para la selección de Ingenieros Técnicos Agrícolas.*

E D I C T O

D. José García Fuentes, Teniente de Alcalde Delegado de Economía e Interior, actuando por delegación de atribuciones conferidas por el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Motril, mediante Decreto de fecha 18.6.2007,

D I S P O N E

La publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de las Bases que regirán la convocatoria para la provisión en propiedad y mediante el sistema selectivo de concurso oposición libre de dos plazas de Ingeniero Técnico Agrícola, constitutiva de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2006, aprobadas por la Junta de Gobierno Local reunida en sesión de fecha 14 de noviembre de 2007.

Motril, 19 de noviembre de 2007.- El Tte. Alcalde de Economía e Interior, José García Fuentes.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA SELECTIVO DEL CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO AGRÍCOLA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO.

NORMAS GENERALES

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema del concurso oposición libre de la plaza número 1.809, denominada Ingeniero Técnico Agrícola vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de clasificación profesional A, subgrupo A2, equivalente al grupo funcionarial B y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Conocer las disposiciones legales y técnicas relativa al área, velando por su aplicación.
- Tramitación de los expedientes que se gestionen en el área.
- Elaborar informes relacionados con el área.
- Elaboración y tramitación de proyectos relacionados con el área de Medio Ambiental.
- Elaboración y gestión de campañas medio ambientales.
- Gestión de solicitudes de subvenciones del área.
- Organización de actividades relacionadas con el medio ambiente.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas por su Jefe de Servicio para contribuir al buen funcionamiento del Servicio y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. Las presentes bases se regirán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 y 55.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Resolución de 21 de junio de 2007, de la Secretaria General para la Administración Pública, por la que se publican las Instrucciones de 5 de junio de 2007, para la aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público, en las disposiciones en vigor de la Ley 30/84 de 2 de agosto; la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; El R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril; el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por lo establecido en las bases de la presente convocatoria.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas será necesario que los aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones que deberán de mantener durante todo el proceso selectivo:

- Ser español, nacional de Estado miembro de la Unión Europea, persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la CE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o extranjero, cualquiera que sea su nacionalidad, con relación de parentesco con los anteriores, en los términos establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título universitario de Ingeniero Técnico Agrícola, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.
- Haber abonado la tasa por derechos de examen adjuntando a la solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa.
- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.
- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

Todos estos requisitos, a excepción de los cuatro últimos enunciados, deberán ser aportados junto con la solicitud de participación a pruebas selectivas.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como, a título informativo, en la página de Internet de este Ayuntamiento www.motril.es publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud de ingreso ajustada al Modelo Oficial núm. 986 de solicitud de admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, y Anexo II de Autobaremación, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos.

4.3. La solicitud, a disposición de los interesados en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril, así como en su página Web, cumplimentada según las instrucciones descritas en el dorso de la copia del interesado, deberá ir acompañada de los documentos exigidos en la base tercera

de las de la convocatoria (DNI en vigor, titulación académica, copia del ingreso bancario, relación de méritos y de cuantos documentos pretenda que se puntúe en la fase de concurso) y se presentará:

- En el Registro General de este Ayuntamiento de Motril, ubicado en la Plaza de España donde le será sellada.

- A través de las Oficinas de Correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

- En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril.

- Y, en todo caso, conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para la eficacia en la tramitación de la solicitud y con relación a aquellos aspirantes que la presenten en cualquiera de los registros a que se refiere el artículo anteriormente aludido, a excepción del Registro General de este Ayuntamiento, éstos deberán remitir al Ayuntamiento de Motril mediante fax al 958 838 403, ó bien mediante correo electrónico a selecciones@motril.es dentro del plazo de convocatoria, copia sellada que acredite su presentación, teniendo efectos meramente informativos.

La tasa por derechos de examen se ingresará en cualquiera de las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

| | Entidad | Oficina | DIC. | Cuenta |
|---|---|---|---|---|
| BBVA | 0182 | 7665 | 16 | 0000030632 |
| Caja Granada | 2031 | 0098 | 28 | 0100315442 |

De conformidad, con lo dispuesto en el artículo 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, adjuntando resguardo acreditativo.

4.4. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Derechos de Examen, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril (BOP núm. 244, de 27 de diciembre de 2006).

4.5. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El interesado adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber ingresado la tasa por derechos de examen.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Motril. La cuantía de la tasa por derechos de examen para el acceso como funcionario de carrera, al grupo de clasificación profesional A, subgrupo A2, equivalente al antiguo grupo funcionarial B será de 26,85 € (veintiséis euros con ochenta y cinco céntimos) para quienes se encuentren empadronados en el término municipal de Motril y de 53,70 € (cincuenta y tres euros con setenta céntimos) para quienes no lo estén, que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta cada uno de los ejemplares para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

Los sujetos pasivos que en el momento del devengo tengan la condición de minusválidos tendrán una corrección en la cuota de un 50% de lo establecido en el párrafo anterior, para lo cual deberán acreditar mediante el certificado de minusvalía correspondiente un grado igual o superior al 33%.

4.7. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo de estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Asimismo deberán de numerarlos y relacionarlos ordenadamente.

De solicitarlo así el aspirante, esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el interesado relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años, para lo cual deberá indicar el procedimiento selectivo o en su caso la fecha de presentación.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el interesado autoriza, presta su previo consentimiento a esta Administración para que sus datos formen parte de bases automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, señalando un plazo de diez días hábiles para la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido de su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, publicándose en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, estableciendo el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, los miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por: Presidente y Suplente, Cuatro Vocales, Titulares y Suplentes y un Secretario, Titular y Suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2. El nivel de titulación de los Vocales y del Presidente irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.3. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.4. Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

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

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

6.7. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración de las distintas fases del proceso selectivo y para la publicación de sus resultados.

6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.9. Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría.

6.10. Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en los artículos 102 y siguiente de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B» conforme a la Resolución de 17 de enero de 2007 de la Secretaría General para la Administración Pública.

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

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE o en su defecto pasaporte o permiso de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

7.5. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios se extenderá desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá de transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

Por cada año de servicios prestado en la Administración Local desempeñando una plaza de igual denominación, o que dentro del mismo grupo de clasificación profesional, las funciones sean de igual naturaleza a las descritas en la base 1.2., que deberán de acreditarse mediante el correspondiente certificado expedido por el órgano competente, 0'50 puntos.

Por cada año de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica desempeñando una plaza de igual denominación, o que dentro del Grupo objeto de esta convocatoria, las funciones sean de igual naturaleza a las descritas en la base 1.2., que deberá de acreditarse mediante el correspondiente certificado expedido por el órgano competente, 0,25 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a un año. Asimismo se valorará proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

La experiencia laboral se acreditará por los siguientes medios: certificación de vida laboral acompañada de copia de contrato de trabajo, y/o certificado de servicios prestados.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 3 puntos.

b) Cursos de formación:

Por cursos de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán por cada hora con 0,001 puntos y hasta un máximo de 1 punto. A estos efectos sólo se valorarán los impartidos, organizados, patrocinados u homologados por Organismos Públicos y/o Oficiales.

2. Segunda fase: Oposición.

Constará de dos ejercicios, cada uno de ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

1.º Ejercicio teórico: Consistirá en la contestación a un cuestionario tipo test de 80 preguntas con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de materias que figura en el Anexo I. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 100 minutos. Para superar este ejercicio será preciso contestar correctamente, al menos, el 50% del cuestionario. Todas las preguntas tienen igual valor. Se puntuará de 0 a 10 puntos, calificándose de no apto a quien no obtenga la puntuación mínima.

2.º Ejercicio práctico: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico relacionado con el contenido de los temas de materias específicas enunciados en el Anexo I, y las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de una hora.

Se puntuará de 0 a 10, siendo necesario para superarlo alcanzar un mínimo de 5 puntos. La calificación de este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas

por los miembros del Tribunal. A tal efecto se eliminarán las aquellas que difieran entre sí dos o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal. Se calificará de no apto a quien no obtenga la puntuación mínima.

La calificación de esta segunda fase vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones de los dos ejercicios de oposición.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado el aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados.

9.1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

9.2. El Órgano de Selección no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El aspirante propuesto aportará en el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien ostente la condición de funcionario público quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. En el supuesto de ser funcionario de carrera de este Ayuntamiento, la referida documentación se aportará de oficio.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por el/los interesado, el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor del/de los candidato/s propuesto como funcionarios de carrera. Los nombramientos deberán ser notificados a los interesados, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de la notificación del nombramiento a los interesados, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo. La adquisición de la condición de funcionario será según lo previsto en el artículo 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

En el acto de toma de posesión los funcionarios nombrados deberán de prestar juramento o promesa de no estar incursos en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984.

Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Norma final.

Contra la convocatoria y sus bases, podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente al de su publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con lo establecido por el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

MATERIAS DE CARÁCTER GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios que la inspiran.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las fuentes del Derecho. Las leyes formales: Orgánicas y ordinarias. Disposiciones y normativas con fuerza de Ley.

Tema 5. El administrado: Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 6. El acto administrativo: Concepto. Clases. Elementos. La motivación. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 7. Fases del procedimiento administrativo: Estudio pormenorizado de cada una de ellas. El silencio administrativo.

Tema 8. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Organización municipal. Las competencias municipales.

Tema 9. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

Tema 11. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.

Tema 12. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 13. Delitos medioambientales en el Código Penal.

Tema 14. La Red de Información Ambiental de Andalucía.

Tema 15. Plan de Medio Ambiente de Andalucía 2004-2010.

Tema 16. Régimen urbanístico del suelo: Clasificación y repercusiones ambientales.

Tema 17. La protección de la flora y fauna silvestre en Andalucía. Normativa.

Tema 18. Directiva Hábitat, Red Natura 2000 y Zonas de Especial Protección de las Aves.

Tema 19. Los espacios naturales protegidos en Andalucía. Normativa.

Tema 20. Vías pecuarias en Andalucía. Normativa.

Tema 21. Los equipamientos de uso público. Tipos.

Tema 22. Impuestos sobre emisión de gases a la atmósfera en la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 23. Plan Andaluz de Humedales.

Tema 24. Inventario de Humedales de Andalucía.

Tema 25. Autocontrol de la calidad de las aguas de abastecimiento.

Tema 26. Tratamiento de las aguas residuales urbanas. Normativa.

Tema 27. La Autorización Ambiental Integrada.

Tema 28. Las Entidades colaboradoras de la Consejería de Medio Ambiente en materia de Protección Ambiental.

Tema 29. Efectos sobre la salud de la agricultura intensiva.

Tema 30. Normativa sobre producción, posesión y gestión de residuos.

Tema 31. Ley de envases y residuos de envases.

Tema 32. Normativa andaluza sobre calidad ambiental: La contaminación atmosférica.

Tema 33. Método para valoración de árboles Norma Granada: La valoración de coníferas y frondosas insustituibles.

Tema 34. Sistema de Información Ambiental de Andalucía. SINAMBA.

Tema 35. Diseño y gestión de proyectos de regeneración medioambiental.

Tema 36. Integración paisajística y regeneración de zonas degradadas.

Tema 37. Protección de las aguas frente a la contaminación.

Tema 38. Teledetección y Sistemas de Información Geográfica.

TEMA 39. El Programa de Sostenibilidad Ambiental Ciudad 21: Objetivos y fases.

Tema 40. Contaminación de las aguas subterráneas.

Tema 41. Diagnóstico de la problemática ambiental en Andalucía.

Tema 42. Prevención y mitigación de desastres naturales como base del desarrollo local sostenible.

Tema 43. La atmósfera. Factores que influyen en su relación con la contaminación.

Tema 44. Propiedades y reacciones del suelo ante los residuos.

Tema 45. Los residuos peligrosos de origen doméstico.

Tema 46. Clasificación general de los residuos.

Tema 47. Especies vegetales invasoras en Andalucía: Definición, características, vías de entrada e impacto en la biodiversidad mundial.

Tema 48. La agro ecología como alternativa dentro del sistema agrario.

Tema 49. Ecosistemas: Mecanismos de equilibrio poblacional.

Tema 50. La desinfección del suelo por energía solar: Solarización.

Tema 51. Beneficios ambientales y económicos de los setos.

Tema 52. Cubiertas vegetales: hierbas adventicias y abonos verdes. Características y funciones.

Tema 53. La ganadería ecológica y sus fundamentos.

Tema 54. La sanidad de los cultivos en agricultura ecológica.

Tema 55. La agricultura ecológica en el contexto de la PAC.

Tema 56. Impacto ambiental de la agricultura ecológica.

Tema 57. Normativa andaluza sobre calidad ambiental: La contaminación lumínica.

Tema 58. Normativa andaluza sobre calidad ambiental: La calidad del medio hídrico.

Tema 59. Normativa ambiental: La autorización ambiental unificada.

Tema 60. Costes medioambientales de las fuentes energéticas no renovables.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA SELECTIVO DEL CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO AGRÍCOLA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO.

NORMAS GENERALES

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema del concurso oposición libre de la plaza número 1.810, denominada Ingeniero Técnico Agrícola vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de clasificación profesional A, subgrupo A2, equivalente al grupo funcionarial B y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Conocer las disposiciones legales y técnicas relativa al área, velando por su aplicación.
- Tramitación de los expedientes que se gestionen en el área.
- Elaborar informes relacionados con el área.
- Elaboración, tramitación y ejecución de proyectos relacionados con el área.
- Elaboración y gestión de campañas.
- Gestión de solicitudes de subvenciones del área.
- Organización de actividades relacionadas con el área.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas por su Jefe de Servicio para contribuir al buen funcionamiento del Servicio y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. Las presentes bases se regirán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 y 55.2 de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, Resolución de 21 de junio de 2007, de la Secretaria General para la Administración Pública, por la que se publican las Instrucciones de 5 de junio de 2007, para la aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público, en las disposiciones en vigor de la Ley 30/84 de 2 de agosto; la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. Leg. 781/86 de 18 de abril; el R.D. 896/91 de 7 de junio por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el R.D. 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por lo establecido en las bases de la presente convocatoria.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas será necesario que los aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones que deberán de mantener durante todo el proceso selectivo:

- Ser español, nacional de Estado miembro de la Unión Europea, persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la CE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o extranjero, cualquiera que sea su nacionalidad, con relación de parentesco con los anteriores, en los términos establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título universitario de Ingeniero Técnico Agrícola, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.
- Haber abonado la tasa por derechos de examen adjuntando a la solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa.
- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

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

Todos estos requisitos, a excepción de los cuatro últimos enunciados, deberán ser aportados junto con la solicitud de participación a pruebas selectivas.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como, a título informativo, en la página de Internet de este Ayuntamiento cuya dirección electrónica es www.motril.es, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al Modelo Oficial núm. 986 de Solicitud de admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, y Anexo II de autobaremación, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos.

4.3. La solicitud, a disposición de los interesados en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril, así como en su página Web, cumplimentada según las instrucciones descritas en el dorso de la copia del interesado, deberá ir acompañada de los documentos exigidos en la base tercera de las de la convocatoria (DNI en vigor, titulación académica, copia del ingreso bancario, relación de méritos y de cuantos documentos pretenda que se puntúe en la fase de concurso) y se presentará:

- En el Registro General de este Ayuntamiento de Motril, ubicado en la Plaza de España donde le será sellada.

- A través de las Oficinas de Correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

- En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril.

- Y, en todo caso conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para la eficacia en la tramitación de la solicitud y con relación a aquellos aspirantes que la presenten en cualquiera de los registros a que se refiere el artículo anteriormente aludido, a excepción del Registro General de este Ayuntamiento, éstos deberán remitir al Ayuntamiento de Motril mediante fax al 958 838 403, o bien mediante correo electrónico a selecciones@motril.es dentro del plazo de convocatoria, copia sellada que acredite su presentación, teniendo efectos meramente informativos.

La tasa por derechos de examen se ingresará en cualquiera de las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

| | Entidad | Oficina | DIC. | Cuenta |
|---|---|---|---|---|
| BBVA | 0182 | 7665 | 16 | 0000030632 |
| Caja Granada | 2031 | 0098 | 28 | 0100315442 |

De conformidad, con lo dispuesto en el artículo 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, adjuntando resguardo acreditativo.

4.4. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Derechos de Examen, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril (BOP núm. 244, de 27 de diciembre de 2006).

4.5. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El interesado adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber ingresado la tasa por derechos de examen.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Motril. La cuantía de la tasa por derechos de examen para el acceso como funcionario de carrera, al grupo de clasificación profesional A, subgrupo A2, equivalente al antiguo grupo funcionarial B, será de 26,85 € (veintiséis euros con ochenta y cinco céntimos) para quienes se encuentren empadronados en el término municipal de Motril y de 53,70 € (cincuenta y tres euros con setenta céntimos) para quienes no lo estén, que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta cada uno de los ejemplares para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

Los sujetos pasivos que en el momento del devengo tengan la condición de minusválidos tendrán una corrección en la cuota de un 50% de lo establecido en el párrafo anterior, para lo cual deberán acreditar mediante el certificado de minusvalía correspondiente un grado igual o superior al 33%.

4.7. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo de estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Asimismo deberán de numerarlos y relacionarlos ordenadamente.

De solicitarlo así el aspirante, esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el interesado relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años, para lo cual deberá indicar el procedimiento selectivo o en su caso la fecha de presentación.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el interesado autoriza presta su previo consentimiento a esta Administración para que sus datos formen parte de bases automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, señalando un plazo de diez días hábiles para la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido de su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, publicándose en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, estableciendo el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde

la mencionada publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1.- De conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, los miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por: Presidente y Suplente, Cuatro Vocales, Titulares y Suplentes y un Secretario, Titular y Suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2. El nivel de titulación de los Vocales y del Presidente irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Publica y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función publica.

6.3. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.4. Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

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

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

6.7. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración de las distintas fases del proceso selectivo y para la publicación de sus resultados.

6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.9. Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría.

6.10. Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 102 y siguiente de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B» conforme a la Resolución de 17 de enero de 2007 de la Secretaría General para la Administración Pública.

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

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE o en su defecto pasaporte o permiso de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

7.5. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios se extenderá desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá de transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos Profesionales:

Por cada año de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual denominación, o que dentro del mismo grupo de clasificación profesional, las funciones sean de igual naturaleza a las descritas en la base 1.2., que deberán de acreditarse mediante el correspondiente certificado expedido por el órgano competente, 0'50 puntos.

Por cada año de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica desempeñando una plaza de igual denominación, o que dentro del Grupo objeto de esta convocatoria, las funciones sean de igual naturaleza a las descritas en la base 1.2., que deberá de acreditarse mediante el correspondiente certificado expedido por el órgano competente, 0,25 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a un año. Asimismo se valorará proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

La experiencia laboral se acreditará por los siguientes medios: certificación de vida laboral acompañada de copia de contrato de trabajo, y/o certificado de servicios prestados.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 3 puntos.

b) Cursos de formación:

Por cursos de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán por cada hora con 0,001 puntos y hasta un máximo de 1 punto. A estos efectos sólo se valorarán los impartidos, organizados, patrocinados u homologados por Organismos Públicos y/o Oficiales.

2. Segunda fase: Oposición

Constará de dos ejercicios, cada uno de ellos de carácter obligatorios y eliminatorio.

1.º Ejercicio teórico: Consistirá en la contestación a un cuestionario tipo test de 40 preguntas con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de materias que figura en el Anexo I. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 60 minutos. Para superar este ejercicio será preciso contestar correctamente, al menos, el 50% del cuestionario. Todas las preguntas tienen igual valor. Se puntuará de 0 a 10 puntos, calificándose de no apto a quien no obtenga la puntuación mínima.

2.º Ejercicio práctico: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico relacionado con el contenido de los temas de materias específicas enunciados en el Anexo I, y las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de una hora.

Se puntuará de 0 a 10, siendo necesario para superarlo alcanzar un mínimo de 5 puntos. La calificación de este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal. A tal efecto se eliminarán las aquellas que difieran entres sí dos o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal. Se calificará de no apto a quien no obtenga la puntuación mínima.

La calificación de esta segunda fase vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones de los dos ejercicios de oposición.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado el aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados.

9.1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

9.2. El Órgano de Selección no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El aspirante propuesto aportará en el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien ostente la condición de funcionario público quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. En el supuesto de ser funcionario de carrera de este Ayuntamiento, la referida documentación se aportará de oficio.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por el/los interesado, el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor del/de los candidato/s propuesto como funcionarios de carrera. Los nombramientos deberán ser notificados a los interesados, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de la notificación del nombramiento a los interesados, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo. La adquisición de la condición de funcionario será según lo previsto en el artículo 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

En el acto de toma de posesión los funcionarios nombrados deberán de prestar juramento o promesa de no estar incursos en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984.

Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Norma final.

Contra la convocatoria y sus bases, podrán los interesados interponer Recurso Potestativo de Reposición ante el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente al de su publicación o Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

MATERIAS DE CARÁCTER GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios que la inspiran.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las fuentes del Derecho. Las leyes formales: Orgánicas y ordinarias. Disposiciones y normativas con fuerza de ley.

Tema 5. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 6. El acto administrativo: concepto. Clases. Elementos. La motivación. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 7. Fases del procedimiento administrativo: Estudio pormenorizado de cada una de ellas. El silencio administrativo.

Tema 8. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Organización municipal. Las competencias municipales.

Tema 9. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

Tema 11. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.

Tema 12. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 13. Principales tareas en jardinería

Tema 14. Aparato vegetativo de las plantas. Partes y Función.

Tema 15. El suelo: Propiedades, tipos y mantenimiento.

Tema 16. Principales Plagas del jardín.

Tema 17. Principales Enfermedades del jardín.

Tema 18. Métodos de control de plagas y enfermedades.

Tema 19. Plaguicidas químicos: Composición y formulaciones.

Tema 20. Maquinaria de aplicación de plaguicidas: Tipos y conservación.

Tema 21. Equipos de protección en la aplicación de plaguicidas y mantenimiento de los EPIs.

Tema 22. Toxicidad de los plaguicidas, intoxicaciones y primeros auxilios.

Tema 23. Clasificación de las malas hierbas y métodos de control.

Tema 24. Poda de arbustos ornamentales.

Tema 25. Los rosales. Tipos. Plantación. Poda. Cuidados, plagas y enfermedades.

Tema 26. Poda de árboles.

Tema 27. Plantación de árboles, arbustos y setos.

Tema 28. Plantación de vivaces y anuales.

Tema 29. El césped. Especies utilizadas en jardinería. Plantación y/o siembra.

Tema 30. Labores de mantenimiento de césped.

Tema 31. Plan anual de trabajos de jardinería y sus frecuencias.

Tema 32. Nutrición vegetal: Clasificación de los elementos esenciales y sus funciones

Tema 33.- Sintomatologías del diagnostico en vegetales. Sintomatologías de deficiencias y de toxicidad.

Tema 34. La disolución de fertirrigación. Conceptos generales y calculo de soluciones nutritivas.

Tema 35. Sistemas de riego en vivero.

Tema 36. Diseño de jardines eficientes en el uso del agua. Plantas poco exigentes en agua.

Tema 37. Necesidades hídricas del jardín.

Tema 38. Conceptos básicos del riego a presión.

Tema 39. Tipos de sistemas de riego. Componentes de las instalaciones.

Tema 40. Automatización del riego.

Tema 41. Diseño de las instalaciones de riego en jardines.

Tema 42. Mantenimiento de las instalaciones de riego.

Tema 43. Diseño y construcción de jardines. Especies a utilizar. Épocas de plantación. Suministro de especies.

Tema 44. Jardines acuáticos. Construcción de un estanque. Equipamiento y mantenimiento.

Tema 45. Especies arbóreas utilizadas en la jardinería de Motril. Conocimiento y descripción.

Tema 46. Especies de palmáceas utilizadas en la jardinería de Motril. Conocimiento y descripción.

Tema 47. Rhynchophorus ferrugineus. Descripcion. Biología y control.

Tema 48. Normativa control de la Plaga de Rhynchophorus ferrugineus.

Tema 49. Maquinaria utilizada en jardinería.

Tema 50. Seguridad e higiene. Causa de los accidentes. Elementos de seguridad e higienes en las labores de jardinería.

Tema 51. Aplicación de firmes asfálticos. Equipos de aplicación.

Tema 52. Programa de Fomento del Empleo Agrario. Objetivos. Subvenciones.

Tema 53. Mejora de caminos rurales. Elaboración de proyectos. Programación de trabajos. Tipos de firmes. Subvenciones.

Tema 54. Ordenanza Municipal Agrícola.

Tema 55. Ordenanza reguladora de invernaderos en el término municipal de Motril.

Tema 56. Normativa para gestión de envases fitosanitarios y autorizaciones administrativas de las actividades de valorización eliminación de residuos y la gestión de residuos plásticos agrícolas.

Tema 57. Calculo de estabilidad de taludes.

Tema 58. Calculo de evacuación de aguas de un invernadero.

Tema 59. Clasificación de SNU establecida en el PGOU de Motril.

Tema 60. Condiciones generales aplicables el todas las categorías de SNU y Regulación de usos y construcciones en SNU del PGOU de Motril.

*ANUNCIO de 28 de noviembre de 2007, del Ayuntamiento de Motril, de bases para la selección de Funcionario.*

E D I C T O

D. José García Fuentes, Teniente de Alcalde Delegado de Economía e Interior, actuando por delegación de atribuciones conferidas por el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Motril, mediante Decreto de fecha 18.6.2007,

D I S P O N E

La publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de las Bases que regirán la convocatoria para la provisión en propiedad y mediante el sistema selectivo de concurso oposición libre de una plaza de Director de la Banda y Escuela de Música de Motril, constitutiva de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2007, aprobada por la Junta de Gobierno Local reunida en sesión de fecha 20 de noviembre de 2007.

Motril, 28 de noviembre de 2007. -El Tte. Alcalde de Economía e Interior, José García Fuentes.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO DE CARRERA PARA CUBIR LA PLAZA VACANTE DE DIRECTOR DE LA BANDA Y ESCUELA DE MUSICA DE MOTRIL, MEDIANTE EL SISTEMA SELECTIVO DEL CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE

NORMAS GENERALES

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. El objeto de esta convocatoria es la selección de un funcionario de carrera mediante el sistema del concurso oposición libre para cubrir en propiedad la plaza vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Motril número 1.410 denominada Director de la Banda de Música y Escuela de Música, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Cometidos Especiales, dotada presupuestariamente con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de clasificación profesional A, subgrupo A1, y

las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. Las funciones propias de esta plaza son.

Organizar y dirigir los ensayos, los conciertos así como todas las actividades de la Escuela y la Banda Municipal de Música.

Seleccionar, arreglar e instrumentar piezas musicales para el nivel y desarrollo artístico de la Escuela y la Banda Municipal de Música.

Revisar anualmente el inventario de instrumentos y demás enseres de la Escuela y de la Banda Municipal de Música.

Realizar la programación anual de la Banda de Música, así como la programación del Curso Escolar en la Escuela de Música.

Elaborar anualmente un estudio de las necesidades de la Escuela y de la Banda conteniendo una previsión de gastos e ingresos.

Promocionar la Escuela y la Banda Municipal de Música en todos los ámbitos de la sociedad, fomentando especialmente el conocimiento y la iniciación a la música desde la infancia, así como actuar como agente dinamizador de agrupaciones vocales e instrumentales en el municipio.

Orientar aquellos casos en que el especial talento y vocación del alumno lo aconsejen, a la enseñanza profesional proporcionando la preparación adecuada para el acceso a la misma.

Desarrollar y ofrecer una oferta amplia y diversificada de educación musical y artística en general, aprovechando las sinergias que ofrecen la Banda y la Escuela.

Cuantas funciones le sean encomendadas por su superior jerárquico dentro de las propias de su categoría profesional, para el buen funcionamiento del servicio y en general de este Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1.- Estas bases se rigen por lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Resolución de 21 de junio de 2007, de la Secretaria General para la Administración Pública, por la que se publican las Instrucciones de 5 de junio de 2007, para la aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público, en las disposiciones en vigor de la Ley 30/1984, de 2 de agosto; 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; el 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; 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 de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por lo establecido en las bases de la presente convocatoria.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitido al proceso selectivo será necesario que los aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones que deberán de mantener durante todo el proceso selectivo.

Ser español, nacional de Estado miembro de la Unión Europea, persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la CE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o extranjero, cualquiera que sea su nacionalidad, con relación de parentesco con los anteriores, en los términos establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

Estar en posesión del Título Superior de Música en cualquiera de sus especialidades, correspondiente al plan regulado conforme al Decreto 2618/66, de 10 de septiembre, o equivalentes de planes anteriores y posteriores, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

Haber abonado la tasa por derechos de examen adjuntando a la solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa.

El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

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

Junto con la solicitud para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación.

Fotocopia del documento de identidad, en vigor.

Fotocopia de la Titulación académica.

Copia del ingreso bancario de la tasa.

La memoria correspondiente al cuarto ejercicio de la fase de oposición.

Para puntuar en la fase de concurso, Anexo II de Autobaremación cumplimentado, así como fotocopia de los méritos alegados.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como, a título informativo, en la página web de este Ayuntamiento, www.motril.es.

El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes para participar en este proceso selectivo será de 20 días naturales desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud se formalizará en el Modelo Oficial núm. 986 de Solicitud de admisión a pruebas selectivas y Autoliquidación de la Tasa por Derechos de Examen. Asimismo quienes presenten méritos para valorar en la fase de concurso deberán relacionarlos en el Anexo II de Autobaremación, que se publica junto a las bases de la convocatoria.

4.3. La solicitud está a disposición de los interesados en el Registro General y en la página web del Ayuntamiento de Motril. Debe ser cumplimentada según las instrucciones descritas en el dorso de la copia del interesado, acompañando los documentos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

Lugar de presentación de las solicitudes.

- En el Registro General de este Ayuntamiento, sito en Plaza de España.
- En Oficinas de Correos, donde deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.
- Las solicitudes presentadas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril.
- Y, en todo, caso 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.

Para la eficacia en la tramitación de la solicitud y con relación a aquellos aspirantes que la presenten en cualquiera de los registros a que se refiere el artículo anteriormente aludido, a excepción del Registro General de este Ayuntamiento, éstos deberán remitir al Ayuntamiento de Motril mediante fax al número 958 838 403, ó bien mediante correo electrónico a selecciones@motril.es dentro del plazo de convocatoria, copia sellada que acredite su presentación, teniendo efectos meramente informativos.

La tasa por derechos de examen se hará efectiva mediante ingreso o transferencia en alguna de las siguientes entidades bancarias :

| Entidad Bancaria | Entidad | Oficina | D.C. | Cuenta |
|---|---|---|---|---|
| BBVA | 0182 | 7665 | 16 | 0000030632 |
| Caja Granada | 2031 | 0098 | 28 | 0100315442 |

4.4. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Derechos de Examen, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios convocadas por el Ayuntamiento de Motril (BOP núm. 244, de 27 de diciembre de 2006).

4.5. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Motril. La cuantía de la tasa por derechos de examen para el acceso como funcionario de carrera, al grupo de clasificación profesional A, subgrupo A1, será de 33,56 € (treinta y tres euros con cincuenta y seis céntimos) para quienes se encuentren empadronados en el término municipal de Motril y de 67,12 € (sesenta y siete euros con doce céntimos) para quienes no lo estén.

Para los solicitantes que tengan la condición de discapacitados el importe de la tasa es de 16,78 € (dieciséis euros con setenta y ocho céntimos), para lo cual deberán adjuntar a la solicitud además de los requisitos establecidos cualquiera de los siguientes documentos acreditativos:

a) Resolución o certificado expedidos por el Instituto de Mayores y Servicios Sociales (IMSERSO) u órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente.

b) Resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) reconociendo la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez.

c) Resolución del Ministerio de Economía y Hacienda o del Ministerio de Defensa reconociendo una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

4.6. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a la solicitud el Anexo II de Autobaremación numerando y relacionando ordenadamente los méritos y servicios, aportando los documentos acreditativos de los mismos, debiendo de estar referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

De solicitarlo así el aspirante, esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el interesado relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años, para lo cual deberá indicar el procedimiento selectivo o en su caso la fecha de presentación.

4.7. Con la presentación de la solicitud se entiende que el interesado autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, señalando un plazo de diez días hábiles para la falta, o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido de su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, publicándose en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, estableciendo el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Órgano de Selección.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse Recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Órgano de selección.

6.1. Regulado en el artículo 60 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio. Estará integrado por: Presidente y Suplente, Cuatro Vocales, Titulares y Suplentes y un Secretario, Titular y Suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2. El nivel de titulación de los Vocales y del Presidente irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Publica y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función publica.

6.3. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.4. Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

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

6.6. El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por au-

sencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por numero par.

6.7. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración de las distintas fases del proceso selectivo y para la publicación de sus resultados.

6.8. Los componentes del órgano de selección deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.9. Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en primera categoría.

6.10. Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el art. 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B» conforme a la Resolución de 17 de enero de 2007 de la Secretaría General para la Administración Pública.

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

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE o en su defecto pasaporte o permiso de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

7.5. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios se extenderá desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá de transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo consta de dos fases, una de concurso, y otra de oposición; compuesta por cuatro ejercicios obligatorios, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

Primera Fase: Concurso.

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Órgano de Selección valorará los méritos enumerados en el Anexo II de Autobaremación, y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos Profesionales:

Por cada año de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual denominación, o que dentro del grupo de clasificación profesional objeto de esta convocatoria las funciones sean de igual naturaleza a las descritas en la base 1.2., acreditado mediante el correspondiente certificado expedido por el órgano competente, 0'50 puntos.

Por cada año de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica desempeñando una plaza de igual denominación, o que dentro del grupo de clasificación profesional objeto de esta convocatoria, las funciones sean de igual naturaleza a las descritas en la base 1.2., que deberá de acreditarse mediante el correspondiente certificado expedido por el órgano competente, 0,25 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a un año, y los servicios prestados a tiempo parcial.

La experiencia laboral se acreditará mediante informe de vida laboral acompañado de copias de los contratos de trabajo, o mediante certificado de servicios prestados.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 3 puntos.

b) Formación.

Por cada hora de cursos de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas, que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán con 0,001 puntos, hasta un máximo de 1 punto. A estos efectos sólo se valorarán las acciones formativas impartidas, organizadas, patrocinadas u homologadas por Organismos Públicos u Oficiales.

Segunda Fase: Oposición.

Constará de tres ejercicios, uno teórico y dos prácticos, cada uno de ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Estos ejercicios se puntuarán de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes al menos un 5 para poder realizar el siguiente ejercicio. Quien no obtenga la puntuación mínima se calificará como no apto.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del órgano de selección. Para ello se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí en dos o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones de todos los ejercicios.

Primer ejercicio. Teórico: Prueba de conocimientos.

Consistirá en la contestación a un cuestionario tipo test de 120 preguntas con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de materias que figura en el Anexo I. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 150 minutos. Para superar este ejercicio será preciso contestar correctamente, al menos, el 50% del cuestionario.

Segundo ejercicio. Práctico: Prueba de aptitud.

Consiste en instrumentar un fragmento de cualquier tipo de obra para banda.

Para ello los aspirantes dispondrán de una hora, pudiendo utilizar soporte informático.

Tercer ejercicio. Práctico: Prueba de aptitud.

Consistirá en concertar y dirigir dos obras o dos fragmentos de obras aportadas por el órgano de selección disponiendo de un tiempo máximo de 20 minutos.

Cuarto ejercicio. Presentación y defensa de una memoria.

Esta memoria consistirá en un análisis personal y original basada en el siguiente contenido: Proyecto de organización, funcionamiento, actuación y promoción de la Escuela y Banda Municipal de Música de Motril.

El plazo para la presentación de la memoria será el mismo que el de presentación de solicitudes.

La memoria tendrá una extensión máxima de 10 páginas en papel A4 con márgenes de 2,50 cm. Y se presentará con tamaño de letra 11 y a doble interlineado en original y cuatro copias debidamente firmadas por el aspirante.

El orden para la exposición de la memoria será el que anualmente establece la Secretaría General para la Administración Pública, a tenor de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 19 de marzo, una vez realizado el sorteo público por el que determina el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año, y que se publica en el Boletín Oficial del Estado.

La memoria será leída por los aspirantes ante el Tribunal Calificador, disponiendo como máximo de una hora.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado el aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados.

9.1. Una vez determinada la calificación de los aspirantes, el órgano de selección publicará la relación definitiva de aprobados, por orden de mayor a menor puntuación, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Dicha relación se elevará al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera, teniendo ésta carácter vinculante.

9.2. El Órgano de Selección no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El aspirante propuesto para ser nombrado funcionario de carrera aportará en el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien ostente la condición de funcionario público quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. En el supuesto de ser funcionario de carrera de este Ayuntamiento, la referida documentación se aportará de oficio.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentara la documentación, o de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario de carrera, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por el interesado, el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor del/de los candidato/s propuesto/s como funcionario/s de carrera. Los nombramientos deberán ser notificados a los interesados, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de la notificación del nombramiento a los interesados, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo. La adquisición de la condición de funcionario será según lo previsto en el artículo 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

En el acto de toma de posesión los funcionarios nombrados deberán de prestar juramento o promesa de no estar incursos en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984.

Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Norma final.

Contra la convocatoria y sus bases, los interesados podrán interponer Recurso Potestativo de Reposición ante el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente al de su publicación o Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

MATERIAS DE CARÁCTER GENERAL

ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios que la inspiran.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las fuentes del Derecho. Las leyes formales: orgánicas y ordinarias. Disposiciones y normativas con fuerza de ley.

Tema 5. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones

administrativas.

Tema 6. El acto administrativo: concepto. Clases. Elementos. La motivación. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 7. Fases del procedimiento administrativo: estudio pormenorizado de cada una de ellas. El silencio administrativo.

Tema 8. La contratación administrativa. Clases de contratos. Contratos excluidos de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Elementos del contrato administrativo.

Tema 9. La responsabilidad de la Administración. Responsabilidad de las Autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 10. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria.

Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 11. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 12. Organización municipal. Las competencias municipales.

Tema 13.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 14. La función pública local y su organización. Funcionarios de carrera de la Administración Local. Adquisición de la condición de funcionario. Pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local. El personal laboral.

Tema 15. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

Tema 16. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.

Tema 17. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas. Certificados de acuerdos.

Tema 18. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 19. La Banda Municipal de Música de Motril, historia y evolución. Historia de sus directores titulares y compositores que han tenido relación con Motril y comarca.

Tema 20. El director y la banda: técnicas de concienciación corporal personal y con el grupo. Relajación física y mental, hábitos posturales, respiración, control y visualización mental, miedo escénico.

Tema 21. El Director generalidades. Técnica General de Dirección: posición, la batuta, independencia de manos, impulso motor, proporciones.

Tema 22. Técnica General de Dirección: dinámicas, articulaciones, sincopas, entradas, cambios de tiempo, gestos activos y pasivos.

Tema 23. Técnica General de Dirección: tipos de levares, cortes de sonido, tipos de calderones.

Tema 24. Desarrollo de la calidad sonora de la banda, afinación, técnicas de respiración, articulación y ritmo. El fraseo, peso sonoro, volumen sonoro, carácter, forma y color.

Tema 25. Los ensayos. Consideraciones relativas a las distintas técnicas de ensayo en función de las obras: solistas, con coros o con agrupaciones de baile. Aplicación gestual para la consecución de la unidad sonora.

Tema 26. El conjunto de instrumentos de viento madera en la banda de música: características, evolución, repertorio y características de la interpretación del repertorio para el mencionado conjunto.

Tema 27. El conjunto de instrumentos de viento metal en la banda de música: características, evolución, repertorio y características de la interpretación del repertorio para el mencionado conjunto.

Tema 28. El conjunto de instrumentos de percusión en la banda de música: características, evolución, repertorio y características de la interpretación del repertorio para el mencionado conjunto.

Tema 29. Los diferentes tipos de emisión, para los instrumentos de metal y madera. La respiración diafragmática y continua para los instrumentistas de viento. La máscara fisiológica y la importancia de los músculos faciales.

Tema 30. Principales problemas de afinación en los instrumentos de viento. Influencia de los materiales en la calidad del sonido. Los diferentes tipos de sordinas en los metales. Efectos contemporáneos más representativos en los vientos madera y metal.

Tema 31. Función artística, pedagógica y cultural de una Banda Municipal de Música. Aspectos y criterios a seguir en la programación de conciertos, importancia y necesidad de la programación de zarzuela.

Tema 32.- Características, selección y búsqueda del repertorio de banda. Función social de las bandas de música en el siglo XXI.

Tema 33. Planificación, análisis y estudio de una obra para banda, desde el punto de vista del director.

Tema 34. Física de los tubos sonoros. Características de los instrumentos como tubos sonoros. Serie armónica. Organología y clasificación de los instrumentos.

Tema 35. Las bandas de música. Antecedentes históricos y evolución. Las bandas de música. Diferentes tipos de formaciones. Aspectos generales.

Tema 36. Las Orquestas. Diferentes tipos de formaciones. Características, evolución y repertorio.

Tema 37. Organización de las bandas de música. Banda Italiana, francesa, alemana, americana, holandesa y española. Nomenclatura general de los instrumentos.

Tema 38. Instrumentos transpositores. Afinación y colocación de la banda en concierto y desfilando. Ordenación de la partitura para banda. El guión. La sala de ensayos, generalidades y condiciones mínimas.

Tema 39. La Transcripción para banda. Generalidades. La transcripción de los instrumentos de la orquesta. Transcripción de la partitura de piano.

Tema 40. Instrumentación para banda. Generalidades. Combinaciones instrumentales, melodías, armónicas y rítmicas. Repertorio original para Banda, transcripciones y compositores.

Tema 41. La música instrumental en el Renacimiento.

Tema 42. Formas instrumentales preclásicas y clásicas.

Tema 43. La música vocal e instrumental en el XIX. Características, autores y obras más representativas.

Tema 44. Post-Romanticismo e Impresionismo. Características, autores y obras más representativos.

Tema 45. Diversidad de estilos musicales al final del siglo XIX y principios del XX: Expresionismo y Nacionalismo.

Tema 46. Diversidad de estilos musicales al final del siglo XIX y principios del XX: el Impresionismo.

Tema 47. La música desde la edad media hasta el siglo XVIII en España. Generalidades.

Tema 48. La música del XIX en España.

Tema 49. La música del XX en España.

Tema 50. La música en el siglo XX hasta la segunda guerra mundial: la segunda escuela de Viena.

Tema 51. La música en el siglo XX hasta la segunda guerra mundial: las vanguardias históricas.

Tema 52. La música en el siglo XX hasta la segunda guerra mundial: el neoclasicismo.

Tema 53. La música después de la segunda mundial: música concreta, electrónica y electroacústica.

Tema 54. La música después de la segunda mundial: serialismo integral, música aleatoria y otras tendencias.

Tema 55. Consumo de la música en la sociedad actual: productos musicales al alcance de todos. Contaminación sonora.

Tema 56. La música electrónica y la informática musical. Editores, secuenciadores y grabadores. El MIDI.

Tema 57. El Jazz. Origen y evolución. Características.

Tema 58. Polifonía y contrapunto. Definición y evolución histórica.

Tema 59. El concierto Grosso. El concierto a solo. La sinfonía. La Obertura.

Tema 60. El Flamenco. Historia. Elementos integrados. Clasificación. Clasificación de los cantes.

Tema 61. La Zarzuela: características, aspectos históricos y autores más importantes.

Tema 62. Organización sonora: tonalidad, modalidad, escalas, modos.

Tema 63. La expresión musical: agógica, dinámica y otras indicaciones.

Tema 64. La armonía. Diversas concepciones a través del tiempo.

Tema 65. La textura musical. Tipos y evolución a través del tiempo.

Tema 66. La notación musical: evolución histórica de la notación. De los neumas a las notaciones actuales.

Tema 67. La forma musical.

Tema 68. La improvisación como forma de expresión libre y como procedimiento compositivo.

Tema 69. La melodía. Tema, motivo y diseño melódico. La articulación melódica. El ritmo, pulso y métrica. Sonido-Silencio. Parámetros del sonido. El ruido

Tema 71. Los medios de difusión y la música a través del tiempo. Teoría de la comunicación aplicada al lenguaje musical: compositor, partitura, intérprete, oyente.

Tema 72. Métodos y sistemas didácticos actuales de educación musical: Orff-Schulwerk, Dalcroze, Martenot, Kodaly, Willems, Ward.

Tema 73. Instrumentos folclóricos y étnicos.

Tema 74. La música de Cámara. Definición, formaciones características y generalidades.

Tema 75. Perspectiva y enfoque. Actualidad y futuro de las bandas de música en España. El concertino, funciones de este y de los jefes de cuerda, afinación y planificación de un concierto.

Tema 76. El sonido grabado. Evolución de las técnicas de grabación y reproducción del sonido. La voz humana y su fisiología. Clasificación de las voces. La voz en la adolescencia: características y problemática.

Tema 77. Música y movimiento. Parámetros del movimiento. El gesto en la música. Música y danza. Danzas folclóricas, históricas y de salón. La enseñanza en las escuelas de música: La programación en el grado elemental. La práctica en grupo en el grado elemental. Interrelación entre la clase de instrumento y las disciplinas teóricas.

Tema 78. Danzas de los distintos pueblos de España.

Tema 79. Legislación por la que se regula el funcionamiento de las escuelas de música y danza de Andalucía. La formación musical en las escuelas de música de España, Europa y de Estados Unidos . Semejanzas y diferencias con las españolas.

Tema 80. La orientación y formación del alumnado en las escuelas de música que pretenda acceder a estudios musicales de carácter profesional: tratamiento, objetivos y programas. Las actividades musicales para niños con necesidades educativas especiales en las escuelas de música.

Tema 81. El sistema educativo en la legislación vigente. Estructura: Educación Preescolar, Enseñanza Escolares y Enseñanzas Universitarias. La enseñanza de régimen general y la enseñanza especial. Grados de las enseñanzas de régimen especial de la música, danza y arte dramático en la legislación vigente. Centros docentes: clasificación, autonomía y organización de gobierno y participación.

Tema 82. Cursos monográficos y actividades periódicas organizadas en las escuelas de música: programación, objetivos y desarrollo.

Tema 83. La educación musical en los alumnos de 4 a 8 años: objetivos, finalidades, contenidos y medios. Práctica de la música colectiva en las escuelas de música: las agrupaciones corales y instrumentales infantiles. Tratamiento específico.

Tema 84. Preparación de los conciertos y tipos de conciertos. Objetivos y contenidos de los conciertos para escolares. Las actuaciones en público, normas básicas de actuación y comportamiento.

Tema 85. Sociología de la música. Relación músico-social. Función social de la música. El entorno socio-cultural y su influencia en el desarrollo de la sensibilidad musical. La música en el mundo de hoy. Música y consumo.

Tema 86. Criterios didácticos para la selección del repertorio. Descripción y estudio comparado de los sistemas metodológicos más importantes de iniciación al instrumento. Desarrollo de una unidad didáctica dirigida al grado elemental.

Tema 87. La clase colectiva y su función en el proceso educativo. Didáctica y metodología de la clase en grupo. Estructura de las unidades didácticas. Recursos didácticos necesarios para desarrollar el grado elemental en una escuela de música municipal.

Tema 88. El Contexto de la enseñanza profesional de la música, especialidades, objetivos generales y función de las especialidades dentro del proyecto de centro.

Tema 89. Características del desarrollo evolutivo del niño y del adolescente. Su aplicación en la enseñanza musical. Principios psicopedagógicos y didácticos de la enseñanza musical en grado elemental.

Tema 90. Sibelius. Características generales. Edición de partituras para banda de concierto, orquesta clásica y romántica. Posibilidades técnicas. Ejemplos prácticos de edición.

*ANUNCIO de 17 de diciembre de 2007, del Ayuntamiento de Pedro Abad, de bases para provisión de plaza de Oficial de Policia.*

Doña Maria Luisa Wic Serrano, Alcaldesa del Ayuntamiento de Pedro Abad, Córdoba, hace saber que publicada la Oferta de Empleo Municipal para 2007 –en BOP núm. 220, de fecha 29.11.2007, y aprobadas su convocatoria– así como las Bases por la que ésta se regirá, Decreto de esta Alcaldía 1/351/2007, de fecha 17.12.2007, para cubrir mediante promoción interna, por concurso oposición, una plaza vacante de Oficial en el Cuerpo de la Policía Local de este Ayuntamiento, vengo a publicar las mismas para general conocimiento en los Boletines Oficiales de la Junta de Andalucía y Provincia de Córdoba.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, POR CONCURSO OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE OFICIAL EN EL CUERPO DE POLICÍA DE PEDRO ABAD

B A S E S

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 una plaza vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento de Pedro Abad, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de la Alcaldía-Decreto 1/344/2007, de fecha 10 de diciembre.

1.2. La plaza citada adscrita 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 en el Grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, hoy Grupo C1 de conformidad con el art. 76 de la L. 7/2007, de 12 de abril, que regula el Estatuto Básico del Empleado Público, dotada con las retribuciones correspondientes a ésta y al Acuerdo Marco del Personal al servicio de esta Corporación, plaza resultante de la Oferta de Empleo Público municipal del año 2007.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso,

promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público, y en lo que no se oponga a esta por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, 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, y presentar junto a la solicitud la documentación reflejada en la Base 10.ª de la convocatoria, 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) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

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

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 60,00 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.

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El titular de la Alcaldía/Presidencia de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.

Vocales.

1. Un Vocal designado por la Delegación del Gobierno de la Consejería de Gobernación en Córdoba.

2. Un Vocal designado por el Delegado de Personal de la Corporación.

3. Un Vocal designado de entre el profesorado de la Escuela Municipal/Cuerpo de Policía Lucena.

4. Un Vocal designado de entre el profesorado de la Escuela Municipal/Cuerpo de Policía Lucena o Puente Genil.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario que se designe como sustituto, con voz y sin voto.

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

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

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

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

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/1992 ya mencionada.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

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

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: Concurso.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en el Anexo I de las presentes Bases.

8.2. Segunda fase: Oposición.

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes; la primera, que consistirá en la contestación, por escrito, del/os tema/s o cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo II a esta convocatoria; y la segunda, que consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

8.3. Tercera fase: Curso de Capacitación.

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

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

9. Relación de aprobados de las fases del concurso-oposición.

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10. Presentación de documentos.

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

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.ª de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

No se presentarán éstos documentos si previamente así se hizo/exigió en la presentación de la solicitud.

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

11. Período de práctica y formación.

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

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

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

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

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

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

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

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

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fases de concurso oposición, y curso de capacitación.

13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

BAREMO PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS

A) BAREMO PARA LA FASE DE CONCURSO.

La fase primera del concurso se regirá por el siguiente baremo de méritos:

A.1. Titulaciones académicas.

A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

A.1.3. Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Superior en Criminología o Experto en Criminología o equivalente: 1,00 punto.

A.1.4. Bachiller, Técnico Superior en Formación Profesional, Acceso a la Universidad o equivalente: 0,50 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.1: 4,00 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

A.2. Antigüedad.

A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.2: 4,00 puntos

A.3. Formación y docencia.

A.3.1. Formación: Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

A.3.1.1. Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.
A.3.1.2. Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.
A.3.1.3. Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.
A.3.1.4. Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.
A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con 0,10 puntos. Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un 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.

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: Se valoraran en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado A.3: 4,00 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: 1,00 punto.

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.

Puntuación máxima del apartado A.4: 4,00 puntos.

En el supuesto de que los aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados: 1.º Formación; 2.º Antigüedad; 3.º Otros méritos y 4.º Titulaciones académicas.

ANEXO II

T E M A R I O

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

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

3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

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

5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

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

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

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

9. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

10. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

11. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

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

13. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

14. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

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

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

17. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

18. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

19. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

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

21. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.

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

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

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

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

26. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

27. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

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

29. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

30. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

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

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

33. 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.

34. El mando: Concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

35. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.

Lo que publico para general conocimiento.

Pedro Abad, 17 de diciembre de 2007.- La Alcaldesa, María Luisa Wic Serrano.

*ANUNCIO de 18 de diciembre de 2007, del Ayuntamiento de Salobreña, de bases para provisión de plaza de Arquitecto Técnico.*

Don Jesús Avelino Menéndez Fernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salobreña (Granada)

Hago saber: Con fecha 11 de diciembre de 2007 se aprueba la convocatoria para cubrir una plaza de Arquitecto Técnico que se rige por las siguientes bases:

1. Convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Arquitecto-Técnico vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Salobreña, incorporada a la Oferta de Empleo Público de 2007 publicada en el BOE núm. 30, de fecha 3 de febrero de 2007, y que se describe en el Anexo adjunto a las bases.

1.2. La plaza están dotadas económicamente con las retribuciones fijadas en la relación de puestos de trabajo incluido en el Presupuesto de la Entidad.

1.3. El proceso selectivo se regirán por las presentes bases y para lo no previsto en las mismas le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y programas mínimos a los que ha de ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Estatuto Básico del Empleado Público y normas del Estado en materia de selección del Personal.

2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitidos en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a.

b) Tener cumplidos 18 años de edad .

c) Estar en posesión del titulo de exigido Arquitecto-Técnico.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

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

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse en el última día del plazo de presentación de solicitudes.

3. Instancias y documentación.

3.1. Quienes deseen tomar porte en estos pruebas selectivas cursarán su solicitud ajustada al modelo-solicitud que se inserta al final de estas bases, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base segunda de esta convocatoria.

3.2. Deberán aportar los méritos que posean para ser valorados en la Fase de Concurso en forma compulsada o certificada por Organismo Público.

3.3. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Salobreña y se presentarán en el Registro General en cualquiera de las formas contempladas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales, contadas a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. Las solicitudes vendrán acompañadas de justificante de haber ingresado los derechos de examen y fotocopias compulsadas de los méritos a valorar en la Fase de Concurso, que habrán de relacionarse en la instancia de solicitud.

3.5. Las derechos de examen serán de 18 €. Su cuantía se ingresará en la Tesorería Municipal o bien mediante giro postal o telegráfico.

3.6. Quedará exento del abono de los derechos de examen el personal que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Salobreña por aplicación del Acuerdo Regulador del Personal de este Ayuntamiento

4. Admisión de candidatos.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dichas listas y plazo para subsanación de errores. La Resolución será publicada en el BOP y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Salobreña.

4.2. Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía dictará Resolución aprobando la lista definitiva, designando los miembros del tribunal e indicará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio. A la Resolución se dará publicidad mediante la inserción de Edictos en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.3. Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativa en el plazo de 2 meses, a partir de la publicación de la resolución.

5. Tribunales.

5.1. El Tribunal en cumplimiento de lo regulado en el Estatuto Básico del empleado Público quedará integrado exclusivamente por funcionarios de carrera que deberán poseer igual o superior titulación a la exigida para la plaza.

5.2. Los Tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes. El Tribunal, para aquellas pruebas que considera conveniente podrá recabar la colaboración de técnicos que actuarán con voz y sin voto.

5.3. Los miembros del Tribunal están sometidos a las causas de abstención y recusación de las reguladas en la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

5.4. El Tribunal está autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar las acuerdos necesarios para velar por el buen orden de lo convocatoria.

6. Desarrollo de las pruebas.

6.1. La fecha, hora y lugar en que darán comienzo las pruebas serán anunciados, al menos, con 10 días de antela-

ción mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos de lo Corporación. Entre prueba y prueba mediará un plazo no inferior a 72 horas salvo que los aspirantes muestren su conformidad en adelantar el plazo a propuesta del Tribunal.

6.2. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. En aquellos ejercicios que no puedan ser realizados conjuntamente, el orden de actuación de las opositores se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra Z, en su defecto, comenzará el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra A o siguientes letras en su caso.

6.3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el BOP. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hallan celebrado las pruebas anteriores.

7. Provisión de la plaza.

7.1. La plaza se cubrirá por Concurso-Oposición de conformidad con lo establecido en el Anexo inserto al final de las presentes bases.

7.2. La puntuación final será la media de la puntuación obtenida en los ejercicios de la Fase Oposición a la que se sumará los puntos de la fase Concurso.

8. Listas de aprobados, presentación de documentos y nombramiento de funcionarios de carrera.

8.1. Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas. Igualmente elevarán las respectivas propuestas a la Presidencia de lo Corporación para que proceda al otorgamiento del correspondiente nombramiento.

8.2. En el plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación en el Tablón de Edictos de el aspirante propuesto para el nombramiento deberá presentar en el Ayuntamiento los siguientes documentos:

a) DNI compulsado.

b) Fotocopia compulsada del título exigido.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones propias de plaza convocada.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico, ni psíquico que impida el desempeño de los funciones propias de la plaza convocada.

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

8.3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía elevará a definitiva la propuesta de nombramiento. El aspirante nombrado deberá tomar posesión de la plaza antes de los 30 días naturales, contados a partir de la fecha de notificación del nombramiento. De no tomar posesión, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos.

9. Base final.

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

A N E X O

Plaza: Arquitecto Técnico.
Escala: Administración Especial.
Subescala: Técnica.
Clase: Técnicos Medios.
Grupo: B (hoy A2).
Sistema de acceso: Concurso-oposición.
Turno: Libre.
Vacantes: 1.
Titulación: Arquitecto Técnico o equivalente.

Fase concurso.

La fase de concurso, que será previa a la fase oposición, no tendrá carácter eliminatorio. La calificación de los méritos alegados y aportados tendrá lugar conforme al siguiente Baremo de méritos:

- 0,25 puntos por cada trimestre completo de servicios prestado en las Administraciones Públicas en puesto igual a la plaza objeto de convocatoria. (Máximo 3 puntos).

Se considerarán como servicios prestados únicamente los realizados en régimen laboral o en régimen funcionarial (de carrera o interinidad)

Fase oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios eliminatorios requiriéndose un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

- El primer ejercicio: Consistirá en la contestación de un cuestionario comprensivo de veinte preguntas con respuestas alternativas sobre materias contempladas en el programa. Cada pregunta contestada acertadamente se valorará en 0,5 puntos. Los errores se penalizarán con 0,25. Tiempo máximo: Una hora.

- El segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un caso práctico relacionado con las materias del Programa y determinado por el Tribunal antes de su inicio. El ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal de cero a diez puntos, siendo la nota del ejercicio la media aritmética de las puntuaciones. Tiempo máximo: Una hora.

Grupo I: Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales, Características y Estructura.

Tema 2. El Gobierno.

Tema 3. El Poder Legislativo.

Tema 4. El Poder Judicial.

Tema 5. La Corona.

Tema 6. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Las Comunidades Autónomas. Organización y Competencias.

Tema 7. El Régimen Local Español: Principios Constitucionales y Régimen Jurídico.

Tema 8. Organización Municipal. Organización Provincial.

Tema 9. Competencias Municipales y Provinciales.

Tema 10. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Enumeración. La Ley. Clases de Leyes.

Tema 11. El Acto Administrativo: Concepto, Clases y Elementos.

Tema 12. El Presupuesto: Concepto y Características. El Ciclo Presupuestario. La Relación Jurídico Tributaria: Concepto, Naturaleza y Elementos. El Hecho Imponible: Concepto y Clases. El Sujeto Pasivo.

Grupo II. Temas Específicos

(Los temas de urbanismo estarán referidos a la Ley 7/2002, de 17 de diciembre Ley Andaluza del Suelo.

13. Instrumentos de Planeamiento. Planeamiento General: Planes Generales de Ordenación Urbanística. Planes de Ordenación Intermunicipal. Planes de Sectorización.

14. Instrumentos de desarrollo de Planeamiento. Planes de desarrollo: Planes Parciales de Ordenación. Planes Especiales. Estudios de detalles.

15. Instrumentos de Ordenación Urbanística. Ordenanzas Municipales de Edificación. Ordenanzas Municipales de Urbanización.

16. Elaboración, Aprobación y Efectos de Los Instrumentos de Planeamiento. Formulación de Los Instrumentos de Planeamiento. Suspensión de Aprobaciones y Otorgamientos de Autorizaciones y de Las Licencias Urbanísticas.

17. Competencia y Procedimiento. Competencia Para La Formulación y Aprobación de Los Instrumentos de Planeamiento. Tramitación de los Instrumentos de Planeamiento. Aprobación definitiva de los Instrumentos de Planemiento.

18. Efectos de la Aprobación de los Instrumentos de Planeamiento. Vigencia e Innovación. Información Pública y Publicidad.

19. Actuaciones de Interés Público en Terrenos con el Régimen de Suelo No Urbanizable.

20. Clasificación del Suelo. Clases de Suelo. Suelo Urbano. Suelo No Urbanizable. Suelo Urbanizable.

21. Régimen de Suelo No Urbanizable.

22. Régimen de Suelo Urbanizable y Urbano.

23. Parcelaciones Urbanísticas. Parcelación Urbanística. Indivisibilidad de Fincas. Régimen de las Parcelaciones Urbanísticas.

24. Proyectos de Urbanización. Proyectos de Urbanización. Aprobación de los Proyectos de Urbanización.

25. La Actuación por Unidades de Ejecución. Características y requisitos de las Unidades de Ejecución. Delimitación de las Unidades de Ejecución. Sistemas de Actuación.

26. La Ejecución de las Obras de Edificación. Edificación de Parcelas y Solares. Presupuestos de la Edificación. Ejecución mediante Sustitución por incumplimiento del deber de Edificación.

27. La Conservación de las Obras y Construcciones. Deber de conservación de las Obras de Urbanización. Recepción de las Obras de Urbanización.

28. La Conservación de las Obras y Construcciones. Deber de Conservación y Rehabilitación de las Obras de Edificación. Inspección Periódica de Construcciones y Edificaciones.

29. Licencias Urbanísticas. Actos sujetos a Licencia Urbanística Municipal. Actos Promovidos por las Administraciones Públicas.

30. Licencias Urbanísticas. Competencia para el Otorgamiento de Licencias Urbanísticas. Procedimiento de Otorgamiento de las Licencias Urbanísticas. Eficacia Temporal y Caducidad de la Licencia Urbanísticas.

31. Licencias Urbanísticas. Licencias Urbanísticas disconformes con la nueva Ordenación Urbanística. Contratación de los Servicios por las Empresas Suministradoras.

32. Clasificación del Suelo por Zonas. Calificación Tipológica.

33. Condiciones de las Parcelaciones en Suelo Urbano.

34. Normas Específicas para Suelo No Urbanizable. Disposiciones Generales.

35. Régimen General del Suelo No Urbanizable. Disposiciones Generales. Clasificación y Regulación de las Intervenciones de Reestructuración y Mejora del Medio Rural. Clasificación y Regulación de las Intervenciones de Parcelación. Clasificación y Regulación de las Intervenciones de Mejora de Infraestructuras. Clasificación y Regulación de las Intervenciones de Edificación.

36. Regulación General de las Intervenciones. Reestructuración y Mejora del Medio Rural. Invernaderos. Mejora de Infraestructuras.

37. Condiciones Específicas de las Parcelaciones en SNU.

38. Condiciones Generales de las Edificaciones En SNU. Condiciones Genéricas. Condiciones de Uso. Condiciones de implantación. Cercas y Vallas. Movimientos de Tierras.

39. Núcleo de Población. Supuestos de existencia de Núcleo de Población.

40. Normas de Protección del Medio Urbano. Objeto. Régimen de Protección de Áreas Urbanas. Protección de Vistas y Paisaje. Protección de Conjuntos Urbanos. Protección de la Edificación.

41. Las licencias. Objeto. Actos Sujetos a licencia. Contenido. Titulares de las licencias. Plazos y Vigencia. Documentación.

42. Ordenanzas de las Obras de Urbanización. Objeto. Condiciones Generales de la Urbanización. Clasificación. Alcance. Procedimiento, Aprobación Municipal, Ejecución de las Obras, Recepción de las Obras, Condiciones Particulares de las Obras de Urbanización.

43. Ordenanzas de las Obras de Urbanización. Suministro de Agua Potable. Saneamiento. Telefonía y Telecomunicaciones. Suministro Eléctrico. Alumbrado Público. Sistema Viario.

44. Parcelaciones. Objeto. Parcela Existente. Parcela Registral. Parcela Edificable. Parcela Mínima Edificable. Ocupación de Parcela. Alineación Oficial de la Parcela. Solar. Parcela Mínima de Cultivo.

45. Parcelaciones. Condiciones de las Parcelas. Intervenciones en el Parcelario. Procedimientos de la Intervención.

46. Ordenanzas de la Edificación. Condiciones Generales de la Edificación. Objeto. Alineaciones. Alineaciones Actuales de la Edificación. Alineación Oficial. Alineaciones Interiores. Retranqueos sobre la Alineación Oficial. Separación a linderos. Edificación Fuera de Alineación. Establecimiento de Alineaciones y Rasantes. Altura de la Edificación. Altura de Plantas. Construcciones por encima de la Altura Máxima. Patios de Parcela. Patios de Manzana. Vuelos. Computo de Edificabilidad.

47. Ordenanzas de la Edificación. Condiciones Particulares de la Edificación. Tipología: Manzana Cerrada. Edificación con Ordenación detallada. Agrupación de Viviendas Unifamiliares. Edificación Aislada. Ocupación de la Edificación. Otras Disposiciones Comunes, Previsión de Aparcamientos, Condiciones Formales y Compositivas, deber de Conservación, Ruina.

48. Ordenanza de Usos. Objeto. Asignación de Usos. Clasificación General de Usos.

49. Condiciones de Usos: Residenciales. Plurifamiliares. Familiares. Unifamiliares. Colectivos Turístico. Turístico Hotelero. Turístico Residencial. Turístico Especial.

50. Condiciones de Usos: Industriales. Locales Industriales. Industrias Compatibles. Industria Exclusiva. Locales de Usos Terciarios. Edificios de Usos Terciarios. Garajes

51. Condiciones de Usos: Dotacionales. Infraestructuras. Obras e Instalaciones Complementarias. Elementos del Sistema General. Agropecuarios.

52. Condiciones de Diseño. Usos Residenciales. Usos Turísticos. Usos Industriales.

53. Condiciones de Diseño. Uso Terciario. Edificios Dotacionales.

54. Ordenanza del Uso Mantenimiento de la Ciudad. Condiciones Generales. Condiciones Particulares. Condiciones de las Obras en Relación a los Espacios Públicos. Régimen Sancionador.

55. Ordenanza del Uso Mantenimiento de la Ciudad. Ocupación de la Vía Pública. Mesas, Sillas Toldos. Quioscos. Condiciones de las Concesiones de la Ocupación.

56. Ordenanza Municipal para la Instalación y Funcionamiento de Antenas de Telefonía Móvil.

57. Ordenanza Reguladora de Movimiento de Tierras y de la Instalación de Explotaciones Agrícolas Bajo Plástico.
58. Ley del Patrimonio Histórico de Andalucía. Principios Generales. Protección del Patrimonio Histórico. Conservación y Restauración.
59. Ley del Patrimonio Histórico de Andalucía. Patrimonio Inmueble. Patrimonio Mueble. Patrimonio Arqueológico. Patrimonio Etnográfico.
60. Ley del Patrimonio Histórico de Andalucía. Infracciones Administrativas y sus Sanciones.

MODELO-SOLICITUD

1. Datos del puesto a cubrir.
Plaza a la que aspira: Arquitecto-Técnico.
Convocatoria: Fecha BOE ...../...../.....

2. Datos personales.
Nombre.....
Apellidos: ..... DNI .....
Domicilio..... Tlfno. .....
Población ..... código postal .....
Provincia.....

3. Documentación que adjunta:
3.1. Resguardo del ingreso de los derechos de examen.
3.2. Fotocopia del DNI.
3.3. Méritos para la fase de Concurso (relacionar):
.....
.....
.....

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a acreditarlo documentalmente como condición para el nombramiento de funcionario de carrera. Lugar fecha y firma

---

Salobreña, 18 de diciembre de 2007.- El Alcalde, Avelino Menéndez Fernández.

*ANUNCIO de 4 de diciembre de 2007, del Ayuntamiento de Utrera, de bases para la selección de funcionarios y personal laboral.*

A N U N C I O

Por Resolución de Alcaldía de fecha veinticinco de octubre de dos mil siete, se aprueban las bases que regirán la provisión de las plazas que se citan en los correspondientes Anexos, correspondientes a las Ofertas Públicas de Empleo de 2005 y 2006.

BASES POR LAS QUE HABRÁN DE REGIRSE LAS CONVOCATORIAS DE LAS PLAZAS QUE FIGURAN EN LOS DIFERENTES ANEXOS

I. Objeto.

Primera. Se convocan para cubrir en propiedad mediante concurso-oposición promoción interna las plazas de funcionarios y personal laboral fijo de este Ayuntamiento que figuran en los anexos de estas bases generales, correspondientes a la OEP 2005 y 2006.

Estas plazas pertenecen a la escala, subescala o clase que se indican y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica.

El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

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

Segunda. El número, características y modos de realización de los ejercicios se regirán por lo previsto en las presentes bases y sus anexos correspondientes y en su defecto, por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública 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, y supletoriamente el 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, Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

II. Requisitos de los aspirantes.

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

A) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.
B) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
C) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
D) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
E) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos, escalas, subescalas y clases correspondientes y que se especifican en los anexos de esta convocatoria.
F) Estar en posesión del Permiso de Conducción clase B, salvo en las plazas pertenecientes a la Administración General.
G) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieren en los anexos correspondientes.

Cuarta. Los requisitos establecidos en la base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

III. Solicitudes.

Quinta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que les será facilitada en el Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C.) del Ayuntamiento de Utrera (Plaza de Gibaxa, núm. 1), dirigida al Señor Alcalde-Presidente y haciendo constar en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Las solicitudes deberán ser presentadas en la citada oficina, acompañadas del original del justificante de ingreso de los derechos de examen fijados en los correspondientes anexos de la convocatoria, así como

el impreso de autobaremación y los documentos que hayan que valorarse en la fase de concurso.

Las solicitudes también podrán formularse en los términos establecidos en el artículo 70 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen deberán ser ingresados en la cuenta que este Ayuntamiento mantiene en la Sucursal en Utrera de la Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Madrid, número 2038-9838-07-6000054414.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Durante este plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas justificantes de los méritos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos, que aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o el informe de vida laboral de la Seguridad Social, siempre y cuando se presente dicha documentación no después de veinte días de expedida y en todo caso antes del inicio de la Fase de Concurso.

Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los requisitos establecidos en las bases anteriores, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

IV. Admisión de candidatos.

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que se constatará el nombre y apellidos de los candidatos y el Documento Nacional de Identidad, y en su caso, la causa de exclusión, la cual se hará pública en el «Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación a efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al en que sea publicada dicha lista provisional en el citado Boletín. En caso de no presentarse reclamaciones, las listas serán elevadas a definitivas.

Séptima. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado; en todo caso, la resolución anterior establecerá un plazo de diez días para subsanación de errores, de conformidad con lo dispuesto por el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Octava. Transcurrido el plazo de subsanación de errores, serán resueltas las reclamaciones que se hayan producido contra las listas, notificándose la correspondiente resolución a los interesados. Del mismo modo, se dictará resolución por la Alcaldía-Presidencia elevando a definitiva la relación de aspirantes admitidos y excluidos. Contra esta resolución podrá interponerse, potestativamente, por los interesados recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, a partir de la notificación de la correspondiente resolución, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a partir de la citada notificación.

Aquellos aspirantes que resulten definitivamente excluidos tendrán derecho, previa solicitud por escrito dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, presentada en los 15 días siguientes a la publicación de la lista definitiva de admitidos, a la devolución del importe ingresado en concepto de derechos de examen.

V. Tribunales.

Novena. Los tribunales calificadores de los ejercicios y méritos de los aspirantes a que se contraen las distintas pruebas de acceso se compondrán conforme a lo prevenido en el Real Decreto 896/91, de 7 de Junio, por el que se regulan las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local, y por la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público. Dicha composición será la siguiente:

- Presidente: Un funcionario de carrera perteneciente al grupo A.
- Vocales:

Dos Técnicos Municipales designados por el Sr. Alcalde.

Un Técnico propuesto por la Junta de Personal o Comité de Empresa.

Un Técnico propuesto por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.

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

Los miembros del Tribunal habrán de poseer titulación académica igual o superior a la exigida en la convocatoria, así como la idoneidad necesaria para enjuiciar los conocimientos y aptitudes exigidos.

Todos los miembros intervendrán siempre en el Tribunal a título individual y se tenderá a la paridad entre hombre y mujer en su composición.

Los tribunales calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

Décima. La designación de los miembros del tribunal se hará conforme a lo previsto en el Real Decreto 896/91, debiendo abstenerse de intervenir las personas designadas que puedan incurrir en las causas prevenidas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 29 del mismo cuerpo legal.

Undécima. El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones.

Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

VI. Desarrollo de los ejercicios.

Duodécima. La fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio en los casos de oposición, así como la composición del tribunal calificador, se anunciará -al menos- con quince días de antelación, en el «Boletín Oficial de la Provincia» y tablón de anuncios de la Corporación, a ser posible, junto con la lista de admitidos y excluidos.

En los casos de concurso-oposición, se publicará en dicho Boletín la fecha de comienzo de la fase de concurso, a ser posible, conjuntamente con la lista de aspirantes de admitidos y excluidos. También se publicará en el citado boletín, la fecha hora y lugar de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

Los aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada libremente por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Comenzada la exposición oral de los temas, o la lectura de los ejercicios escritos, -en su caso-, por el aspirante, el tribunal calificador, transcurridos diez minutos de exposición, podrá decidir que el aspirante abandone la prueba por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

Los Tribunales Calificadores podrán permitir, en los ejercicios de carácter práctico si los hubiere, el uso de textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos los opositores así como de aquellos otros materiales que consideren necesarios para el mejor desarrollo del ejercicio. Igualmente decidirán el tiempo de duración de los ejercicios que no esté determinado expresamente en los anexos correspondientes.

El orden de actuación de los aspirantes en todas la pruebas selectivas que lo requieran se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B», de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 17 de enero de 2007 (BOE núm. 23, de 26 de enero de 2007).

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

a) Fase de concurso:

Esta fase será previa a la de la oposición, en su caso. No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición.

Los aspirantes deberán presentar los documentos que hayan de valorarse en esta fase tal y como se expresa en la base quinta de las presentes bases generales.

En el apartado de formación de los correspondientes anexos, únicamente se valorarán aquellos cursos, seminarios, masters y becas que estén debidamente homologados o bien impartidos por Centros Oficiales o Instituciones Públicas y siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada.

El Tribunal, una vez constituido examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios.

La valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional (máximo 5 puntos): 0,035 puntos por mes de servicio en la Admón. Pública, en puesto del mismo área de actividad o funcional a la de la plaza a la que opta.

2. Formación (máximo 4 puntos): Los cursos relacionados con el puesto , se puntuarán de acuerdo al siguiente baremo:

- Cursos de menos de 20 horas: 0,05 puntos por curso.
- Cursos de 20 hasta 40 horas: 0,10 puntos por curso.
- Cursos de más de 40 horas: 0,15 puntos por curso.

Los cursos en los que no se especifiquen el número de horas no se valorarán.

3. Títulos (máximo 1 punto): Superiores al nivel de Bachiller Superior:

Diplomado: 0,5 puntos.
Licenciado: 1 punto.

La titulación superior engloba a las inferiores siempre que éstas hayan sido necesarias para obtener dicho título.

La calificación de la fase de concurso será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados de dicha fase.

b) Fase de oposición.

Primer ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas comunes a todos los aspirantes, versarán sobre el programa de materias contenido en el Anexo de la convocatoria. El tiempo concedido para la realización de dicho ejercicio será de 90 minutos.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Segundo ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos relativo a las funciones propias del puesto y sobre el programa de materias contenido en el anexo de la convocatoria, en el tiempo que determine el Tribunal.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superarlo.

La calificación de la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de dicha fase.

c) Puntuación definitiva.

La calificación final será la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y en la fase de oposición.

VII. Sistema de calificación.

Decimotercera. Los ejercicios eliminatorios de las distintas pruebas selectivas se calificarán según lo establecido en el Anexo correspondiente.

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

VIII. Puntuación y propuesta de selección.

Decimocuarta. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación. El número de candidatos propuestos para su nombramiento no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Dicha propuesta se elevará a la Alcaldía Presidencia.

IX. Presentación de documentos y nombramiento.

Decimoquinta. El aspirante o aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases tercera y cuarta

de la convocatoria, y los que se exijan en su caso, en cada uno de los anexos, así como Declaración Jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente. El cumplimiento del requisito C) de la base tercera habrá de acreditarse a través de la Inspección Médica de esta Corporación.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza, alguno de los aspirantes propuestos no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar la plaza no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

En este caso, la Presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento a favor del aspirante que habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Una vez resuelto el nombramiento por la Presidencia de la Corporación, los opositores nombrados habrán de tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, contados a partir de la notificación del mismo.

Los aspirantes que hubiesen aprobado alguno de los ejercicios de los que consta la fase de oposición, y no resulten seleccionados, pasarán a formar parte de una Bolsa de sustituciones para poder ser nombrados en Comisión de Servicios, por riguroso orden de puntuación, según las necesidades de este Excmo. Ayuntamiento en los supuestos de vacante.

Decimosexta. Contra las presentes bases generales y su convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de los de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la Provincia o «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», conforme a lo dispuesto en el art. 109.c) de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y Disposición Adicional 14 de la Ley 19/2003, de 23 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que modifica el artículo 8 de la Ley 29/98, de 13 de julio. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

# AUTOBAREMACIÓN

**Plaza (s) a la (s) que se opta:** _____

## DATOS IDENTIFICATIVOS DEL/DE LA OPOSITOR/A

| | |
|---|---|
| Primero apellido: | Segundo apellido: |
| Nombre: | D.N.I. número: |

El/La opositor/a que suscribe acompaña a su solicitud el presente documento de autobaremación, conforme a los documentos que acompaña para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso de la presente convocatoria:

| APARTADO DEL CONCURSO | PUNTOS AUTOBAREMACIÓN (No sobrepasar máximos) |
|---|---|
| A) ***Antigüedad*** (máximo 5 puntos)<br>- 0.035 puntos por mes de servicio en la Admón Pública en puesto del mismo área de actividad o funcional al de la plaza a la que opta. | _____ |
| B) ***Formación*** (máximo 4 puntos)<br>Menos de 20 horas<br>De 20 hasta 40 horas<br>Más de 40 horas | _____<br>_____<br>_____ |
| C) ***Titulaciones Académicas*** (máximo 1 punto)<br>Diplomado<br>Licenciado | _____<br>_____ |
| **TOTAL AUTOBAREMACIÓN:** | |

Utrera, a de de 200 .-

(Firma del/de la opositor/a)

ANEXO I

Denominación de la plaza: Técnico Especialista en Informática.
Escala: Administración Especial.
Grupo y subgrupo de clasificación: C1.
Núm. de plazas: 1.
Sistema de selección: Concurso-oposición (promoción interna).
Titulación exigida: Técnico Superior rama Informática. O contar con 10 años de antigüedad en un Cuerpo o Escala del Grupo D, como Auxiliar Informática.
Requisitos de los aspirantes:
- Pertenecer a la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Utrera, con la categoría de Auxiliar Administrativo.
- Tener una antigüedad como funcionario de carrera de, al menos, 2 años de servicios en la citada categoría.
Derechos de examen: 12,02 euros.

T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978: Concepto. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.

2. El Municipio: Concepto. Competencias. La Organización Municipal de Régimen Común: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los representantes personales del Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. La Comisión Especial de Cuentas.

3. La Provincia en el Régimen Local. Competencias. Organización provincial. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno. Las Comisiones Informativas.

4. Las Haciendas Locales: Concepto y regulación. Clasificación de los Recursos: Ingresos Municipales. Impuestos de carácter obligatorio. Impuestos de carácter potestativo.

5. Los Presupuestos Locales: Concepto y regulación. Estructura: Estado de Gastos. Estado de Ingresos. Bases de ejecución. Formación del Presupuesto. Aprobación del Presupuesto. Reclamaciones y Recursos.

6. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Concepto y regulación. Clases. Procedimiento General de Elaboración y Aprobación. Publicación, Modificación e Impugnación.

7. Procedimiento Administrativo: Normas generales. Las fases del procedimiento administrativo general: Iniciación, Ordenación, Instrucción, Terminación y Ejecución. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación.

8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Concepto y regulación. Régimen de Sesiones del Ayuntamiento Pleno: Clases de sesiones. Convocatoria y Orden del día. Policía de las sesiones. Quorum de válida constitución. Desarrollo, deliberación y debates. Régimen de Acuerdos: Sistemas de Votación y Clases de mayorías. Publicación y remisión de los acuerdos. Actas y Certificados de acuerdos.

9. Conceptos de informática. Sistema de información, sistema informático, equipo informático, programa, sistema operativo.

10. Equipos informáticos. Elementos principales. La CPU. Unidades de entrada y salida de datos. Memoria. Almacenamiento. Periféricos.

11. Redes de ordenadores: uso y objetivos. Tipos de redes. Redes de área local. Tecnologías y medios de transmisión. Topologías. El modo de referencia OSI. Redes de trabajo en grupo. Compartición de impresoras y archivos. Interconexión de redes. Tipos de interconexión. Hardware: hubs, switches, routers. Protocolos.

12. Conceptos básicos de Sistemas Operativos. Funciones del Administrador de un sistema operativo.

13. Instalación, configuración y administración de sistemas operativos Windows 9x, 2000 y NT. Usuarios, permisos, seguridad.

14. Administración de redes de área local bajo sistemas operativos Windows. Instalación y configuración de tarjetas de red. Configuración del protocolo TCP/IP.

15. El sistema operativo Linux. Conceptos. Principales distribuciones de la actualidad. Características específicas de Guadalinex.

16. Instalación, configuración y administración del Sistema Operativo Linux, permisos y seguridad.

17. Administración de redes de área local bajo sistemas operativos Linux. Instalación y configuración de tarjetas de red. Configuración del protocolo TCP/IP.

18. Administración de redes heterogéneas Windows y Linux. El proyecto Samba.

19. Bases de datos relacionales. Definiciones y conceptos básicos. Álgebra relacional. Operadores básicos. Vistas. Valores nulos. Integridad. Clave primaria. Integridad referencial. Normalización. Primera, segunda y tercera forma normal.

20. Diseño conceptual de bases de datos. Diseño lógico de bases de datos. Modelo E/R.

21. El lenguaje SQL. Definición de datos. Manipulación de datos. Consultas simples y complejas.

22. OpenOffice. El procesador de texto Writer. La hoja de cálculo Calc. Gráficos vectoriales con OpenOffice Draw. Presentaciones con OpenOffice Impress.

23. Servidores Web y servidores de Correo Electrónico. Conceptos y administración. Microsoft IIS. Apache. El servidor de correo Postfix.

24. Servidores de aplicaciones. El servidor Tomcat, administración y uso.

25. Clientes Web y clientes de correo electrónico. Configuración. Internet Explorer. Mozilla Firefox. Outlook Express. Microsoft Outlook. Evolution.

26. Gestores de contenidos. Conceptos y características. Gestor de contenidos OpenCMS.

27. Diseño de contenidos Web. El lenguaje HTML. Etiquetas. Imágenes.Formularios.

28. Estilos en los contenidos Web. Hojas de estilo CSS.

29. JAVASCRIPT. Nociones fundamentales. Estructuras de Control. Funciones. Clases básicas. Objetos del modelo DOM.

30. El lenguaje de programación JAVA. Nociones básicas. Conceptos de clase y objeto. Conceptos de abstracción, herencia y polimorfismo. Estructuras de control.

31. Internet. Evolución y tendencias. Conceptos. Servicios basados en Internet. Lenguajes, herramientas y protocolos para el uso de Internet. Conceptos de Intranet y Extranet.

32. Seguridad en sistemas informáticos. Medidas de seguridad de una instalación y de los soportes de información. Backup y recuperación.

33. Seguridad en redes conectadas a Internet. Rastreo de paquetes (sniffing), suplantación de dirección IP (spoofing), denegación de servicio (DoS), cortafuegos, arquitectura de red perimetral (DMZ), servidores Proxy.

34. El personal de informática y sus funciones generales. Relaciones con los usuarios. Normas de buena conducta de los profesionales informáticos. Protección de datos. Protección jurídica de programas de ordenador.

35. Conceptos de administración electrónica. Autenticación. Firma electrónica. Certificados digitales. Pago Telemático.

36. Workflow. Conceptos. Herramientas. W@nda el proyecto de Workflow de la administración andaluza.

37. El dominio semántico del proyecto W@nda de la Junta de Andalucía.

38. Model@. La herramienta de modelado de procedimientos administrativos del proyecto W@nda.

39. Trew@. El motor de tramitación de procedimientos administrativos del proyecto W@nda.

40. Tramit@. Sistema de tramitación transaccional de procedimientos administrativos del Ayuntamiento de Utrera.

ANEXO II

Denominación de la plaza: Inspector Área Técnica.
Escala: Administración Especial.
Grupo y subgrupo de clasificación: C1.
Núm. de plazas: 1.
Sistema de selección: Concurso-oposición (promoción interna).
Titulación exigida: Bachiller Superior, o equivalente. O contar con 10 años de antigüedad en un Cuerpo o Escala del Grupo D.
Requisitos de los aspirantes:
- Pertenecer a la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Utrera, Grupo D, en plaza de Inspector de Obras.
- Tener una antigüedad como funcionario de carrera de, al menos, 2 años de servicios como Inspector.
Derechos de examen: 12,02 euros.

T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978: Concepto. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.

2. El Municipio: Concepto. Competencias. La Organización Municipal de Régimen Común: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los representantes personales del Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. La Comisión Especial de Cuentas.

3. La Provincia en el Régimen Local. Competencias. Organización provincial. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno. Las Comisiones Informativas.

4. Las Haciendas Locales: Concepto y regulación. Clasificación de los Recursos: Ingresos Municipales. Impuestos de carácter obligatorio. Impuestos de carácter potestativo.

5. Los Presupuestos Locales: Concepto y regulación. Estructura: Estado de Gastos. Estado de Ingresos. Bases de ejecución. Formación del Presupuesto. Aprobación del Presupuesto. Reclamaciones y Recursos.

6. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Concepto y regulación. Clases. Procedimiento General de Elaboración y Aprobación. Publicación, Modificación e Impugnación.

7. Procedimiento Administrativo: Normas generales. Las fases del procedimiento administrativo general: Iniciación, Ordenación, Instrucción, Terminación y Ejecución. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación.

8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Concepto y regulación. Régimen de Sesiones del Ayuntamiento Pleno: Clases de sesiones. Convocatoria y Orden del día. Policía de las sesiones. Quorum de válida constitución. Desarrollo, deliberación y debates. Régimen de Acuerdos: Sistemas de Votación y Clases de mayorías. Publicación y remisión de los acuerdos. Actas y Certificados de acuerdos.

9. El Urbanismo. Régimen jurídico. Actual Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

10. Competencias municipales en materia de urbanismo.

11. Los instrumentos de la ordenación urbanística. Los Planes Generales Municipales de Ordenación.

12. Los Planes Parciales. Los Estudios de Detalle. Los Planes Especiales y los Catálogos.

13. El Plan General de Ordenación Urbana de Utrera. Desarrollo y ejecución.

14. La clasificación del suelo. Régimen del Suelo Urbano. Régimen del Suelo Urbanizable.

15. Régimen del Suelo no Urbanizable. Las actuaciones de interés público en terrenos con el régimen del suelo no urbanizable.

16. La ejecución del planeamiento. Los sistemas de ejecución: sistema de compensación. Sistema de cooperación. Sistema de expropiación. Conceptos generales y aplicación en caso de incumplimiento.

17. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Patrimonios Municipales de suelo. Derecho de superficie. Derecho de tanteo y retracto. Régimen de venta forzosa, registro de solares y terrenos sin urbanizar.

18. Órdenes de ejecución. Deber de conservación. Régimen de declaración de ruina.

19. Deber de conservación de las obras de urbanización y su recepción.

20. El control de la edificación y uso del suelo. Las licencias urbanísticas: licencias de obra, concepto, características, clases, procedimiento de otorgamiento, caducidad.

21. Las licencias de apertura: actos sujetos, regulación, requisitos para su concesión.

22. La protección de la legalidad urbanística: orden de paralización, requerimiento de legalización, orden de demolición.

23. Obras sin o contra licencia. Obras realizadas al amparo de licencias ilegales. Obras en zonas verdes y espacios libres.

24. Las infracciones urbanísticas. Procedimiento sancionador. Sanciones accesorias. Plazos de caducidad y prescripción.

25. Tipos de infracciones urbanísticas. Personas responsables. Sanciones: principios generales y reglas de aplicación.

26. La función de la inspección. Naturaleza, función y fines. Participación del inspector en los procedimientos administrativos.

27. La materialización de la actividad inspectora: actas, informes, requerimientos. Requisitos de validez de los documentos.

28. El personal inspector. La condición de Agente de la Autoridad. Facultades y prerrogativas del inspector en el ejercicio de su actividad. Obstaculización a la labor inspectora.

29. Parcelaciones urbanísticas. Régimen. Parcelaciones urbanísticas ilegales. Problemática y consecuencias. Tratamiento en el PGOU de Utrera.

30. Proceso de legalización de las parcelaciones urbanísticas ilegales.

31. Legislación de Patrimonio Histórico. El Conjunto histórico de Utrera. Regulación actual. Concesión de licencias. Niveles de protección.

32. Ley 13/99, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía. Reglamento de Inspección, Control y Régimen sancionador.

33. Legislación ambiental. Disciplina medioambiental.

34. Legislación de Vías pecuarias. Legislación sobre Carreteras. Otra legislación sectorial.

35. Procedimiento Sancionador. Reglamento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

36. Ordenanza municipal de Utrera de los Residuos de construcción y demolición y del uso de cubas situadas en la vía pública.Ordenanza municipal de Utrera sobre limpieza viaria.

37. Ordenanzas Fiscales municipales en materia urbanística.

38. Los bienes de las Entidades Locales. Concepto de los de dominio público y los patrimoniales. La intervención administrativa en la actividad privada. Concepto de licencia y de concesión.

39. Urbanismo y Registro de la Propiedad.

40. Salud Laboral: Condiciones de seguridad de carácter general. Riesgos específicos vinculados al puesto y su prevención.

ANEXO III

Denominación de la plaza: Administrativo.
Escala: Administración General.
Grupo y subgrupo de clasificación: C1.
Núm. de plazas: 2.
Sistema de selección: Concurso-oposición (promoción interna).
Titulación exigida: Bachiller Superior, o equivalente. O contar con 10 años de antigüedad en un Cuerpo o Escala del Grupo D.
Requisitos dqe los aspirantes:

- Tener una antigüedad como funcionario de carrera de, al menos, 2 años de servicios en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar.
Derechos de examen: 12,02 euros.

T E M A R I O

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

2. Derechos y deberes fundamentales: De los españoles y extranjeros. Derechos fundamentales y libertades públicas. Derechos y deberes de los ciudadanos. Principios rectores de la política social y económica.

3. La Corona. Las atribuciones del Rey. El refrendo. Las Cortes Generales: Composición, Atribuciones y Funcionamiento.

4. La Administración General del Estado. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. La organización ministerial. Los Ministros. Las Comisiones Delegadas del Gobierno.

5. Los sistemas políticos y la distribución territorial del poder. El caso español: Características del Estado autonómico, formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española. Los Estatutos de Autonomía. La financiación de las Comunidades Autónomas.

6. Las Instituciones Autonómicas. Previsiones constitucionales. Las Instituciones Autonómicas andaluzas. El Parlamento: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía.

7. Las Instituciones Autonómicas andaluzas: El Presidente de la Junta de Andalucía: Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: Atribuciones y composición. Responsabilidad del Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

8. Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. El sometimiento de la Administración al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.

9. Las fuentes del Derecho Administrativo. El Reglamento: Titularidad de la potestad reglamentaria. Ámbito material del Reglamento. El procedimiento de elaboración de los reglamentos. Eficacia del Reglamento. Control de los reglamentos ilegales y efectos de su anulación.

10. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español: Concepto. Principios de organización y actuación administrativa: Concepto y enumeración. Principio de Eficacia. Principio de Jerarquía. Principio de Descentralización. Principio de Desconcentración. Principio de Coordinación.

11. Demarcación Municipal de Andalucía. Mancomunidades. Consorcios. Agrupaciones. Comarcas. Áreas Metropolitanas. Entidades Locales Autónomas.

12. Régimen Local Español: Concepto. Principios Constitucionales. Regulación Jurídica. Entidades Locales Territoriales: Enumeración y Concepto. Otras Entidades Locales: Enumeración y Concepto.

13. La Provincia en el Régimen Local. Competencias. Organización provincial. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno. Las Comisiones Informativas.

14. El Municipio: Concepto. Competencias. La Organización Municipal de Régimen Común: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los representantes personales del Alcalde.

15. La Organización Municipal en el Régimen Común: El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. La Comisión Especial de Cuentas.

16. Las Haciendas Locales: Concepto y regulación. Clasificación de los Recursos: Ingresos Municipales. Impuestos de carácter obligatorio. Impuestos de carácter potestativo. Ingresos Provinciales. Recursos de las Entidades supramunicipales. Recursos de las Entidades de ámbito territorial inferior al municipio. Ordenanzas Fiscales: Concepto y contenido. Aprobación de las Ordenanzas Fiscales.

17. Los Presupuestos de las Entidades Locales: Concepto. Contenido del Presupuesto General. Anexos del Presupuesto. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor.

18. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias. El Gasto Público: Introducción y Concepto. Clases de gastos. Los créditos para gastos.

19. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Concepto y regulación. Clases. Procedimiento General de Elaboración y Aprobación. Publicación, Modificación e Impugnación. Los Bandos.

20. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

21. El procedimiento administrativo: Significado. Concepto de interesado. Principios generales del procedimiento administrativo y regulación. Las fases del procedimiento administrativo general: Iniciación, Ordenación, Instrucción, Terminación y Ejecución.

22. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

23. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

24. Procedimiento Administrativo Local: Normas generales. Los recursos administrativos en la esfera local: Concepto y clases. Principios generales aplicables a los recursos. Recurso de Alzada. Recurso potestativo de Reposición. Recurso extraordinario de Revisión.

25. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Concepto y regulación. Régimen de Sesiones del Ayuntamiento Pleno: Clases de sesiones. Convocatoria y Orden del día. Policía de las sesiones. Quorum de válida constitución. Desarrollo, deliberación y debates. Régimen de Acuerdos: Sistemas de Votación y Clases de mayorías. Publicación y remisión de los acuerdos. Actas y Certificados de acuerdos.

26. Análisis documental: Concepto de documento. Documentos Oficiales. Formación del Expediente Administrativo. Concepto de archivo. Funciones del archivo. Clases de archivo. Criterios de ordenación de archivos. El Archivo como fuente de información: Servicio del Archivo.

27. Las formas de actividad de las Entidades Locales: Concepto general. Forma de actividad de los Entes Locales. La Intervención Administrativa Local en la Actividad Privada: Capacidad y competencia de los Entes Locales. Forma de intervención en la actividad privada. Estudio especial del régimen de licencias.

28. El Servicio Público en la Esfera Local: Municipalización. Clasificación de los servicios locales. Potestades las Entidades Locales. Los modos de gestión. Consideración especial de la concesión: Concepto. Naturaleza. Modalidades. Contenido mínimo. Situación del concesionario. Formalidades.

29. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto. La función pública local: Concepto. Normativa aplicable. Organización y selección: Funcionarios con habilitación de carácter nacional. Funcionarios de Administración General. Funcionarios de Administración especial. Situaciones administrativas de los funcionarios. El personal laboral.

30. Derechos de los funcionarios públicos locales: Derecho al cargo. Derecho a recompensas, permisos, licencias

y vacaciones. Derechos Sindicales. Retribuciones básicas y complementarias. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de los Entes Locales: Regulación. Prestaciones más importantes. Deberes de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario.

31. Los contratos administrativos en la esfera local: Concepto. Legislación reguladora. Disposiciones comunes a los contratos de las Administraciones Públicas. La selección del contratista: Procedimiento de adjudicación. Publicidad de las licitaciones. Proposiciones de los interesados. Mesa de Contratación. Formas de adjudicación: Subasta. Concurso. Procedimiento Negociado. Contratos Menores.

32. Tipos de Contratos Administrativos: Contrato de Obras. Contrato de gestión de servicios públicos. Contrato de Suministro. Contratos de consultoría y asistencia y de los de servicios. Contrato de concesión de obras públicas.

33. El régimen jurídico de los bienes de las Entidades Locales: Concepto. Clasificación jurídica. Conservación y Tutela. Potestad de Investigación, de deslinde, de recuperación de oficio y desahucio administrativo. Utilización de los bienes de dominio público. Utilización de los bienes patrimoniales de propios. Aprovechamiento y disfrute de los bienes comunales.

34. La responsabilidad de la Administración Pública: Daños causados por la actividad administrativa ilegítima. Daños causados por la actividad administrativa legítima. La responsabilidad en el derecho público.

35. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

36. Competencia urbanística Municipal. Licencias de Obras: Concepto y Naturaleza. Actos sujetos a las mismas. Competencia para el otorgamiento. Extinción de la licencia. Procedimiento para el otorgamiento. Infracciones urbanísticas: Concepto. Tipos o Clases de infracciones.

37. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. Clasificación. Régimen del suelo no urbanizable en la legislación estatal y autonómica.

38. Ordenación del territorio y urbanismo: problemas de articulación. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística.

39. El ciudadano como cliente. Las Cartas de derechos de los usuarios de los servicios públicos. La ética en la gestión pública.

40. Oficinas Municipales de Información al Ciudadano: Oficinas de Información y Atención al ciudadano. Los conceptos de información y atención al ciudadano. La regulación de las Oficinas de Información y Atención al Ciudadano en el ámbito estatal, autonómico y local. El personal de las Oficinas de Información y Atención al ciudadano. La cultura de la organización en las Oficinas de Información y Atención al ciudadano.

## ANEXO IV

Denominación de la plaza: Oficial 1.ª Almacenista.
Escala: Administración Especial.
Grupo y subgrupo de clasificación: C1.
Núm. de plazas: 1.
Sistema de selección: Concurso-oposición (promoción interna).
Titulación exigida: Técnico Superior rama Comercio y Marketing. O contar con 10 años de antigüedad en un Cuerpo o Escala del Grupo D.
Requisitos de los aspirantes:
- Pertenecer como funcionario de carrera al área de actividad o funcional correspondiente del Ayuntamiento de Utrera, con la categoría de Oficial 1.ª Almacén.
- Tener una antigüedad como funcionario de carrera de, al menos, 2 años de servicios como Oficial 1.ª
Derechos de examen: 12,02 euros.

## T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978: Concepto. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.

2. El Municipio: Concepto. Competencias. La Organización Municipal de Régimen Común: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los representantes personales del Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. La Comisión Especial de Cuentas.

3. La Provincia en el Régimen Local. Competencias. Organización provincial. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno. Las Comisiones Informativas.

4. Las Haciendas Locales: Concepto y regulación. Clasificación de los Recursos: Ingresos Municipales. Impuestos de carácter obligatorio. Impuestos de carácter potestativo.

5. Los Presupuestos Locales: Concepto y regulación. Estructura: Estado de Gastos. Estado de Ingresos. Bases de ejecución. Formación del Presupuesto. Aprobación del Presupuesto. Reclamaciones y Recursos.

6. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Concepto y regulación. Clases. Procedimiento General de Elaboración y Aprobación. Publicación, Modificación e Impugnación.

7. Procedimiento Administrativo: Normas generales. Las fases del procedimiento administrativo general: Iniciación, Ordenación, Instrucción, Terminación y Ejecución. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación.

8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Concepto y regulación. Régimen de Sesiones del Ayuntamiento Pleno: Clases de sesiones. Convocatoria y Orden del día. Policía de las sesiones. Quorum de válida constitución. Desarrollo, deliberación y debates. Régimen de Acuerdos: Sistemas de Votación y Clases de mayorías. Publicación y remisión de los acuerdos. Actas y Certificados de acuerdos.

9. Planificación y estudio de la gestión de un almacén.

10. Áreas del almacén: áreas de recepción, inspección y almacenamiento y entrega.

11. Disposición y planificación del área de almacenamiento.

12. Clasificación de materiales. Optimización de espacios.

13. Tipos de almacén: de materias primas, de materiales auxiliares, de materiales obsoletos y almacén de devoluciones.

14. Custodia de material fungible e inventariable.

15. Control de existencias e inventario.

16. Registro de pedidos, movimientos y redacción de partes de salida y entrada de material.

17. Principios de organización de material.

18. Recepción de pedidos y distribución a las distintas dependencias.

19. Recepción y control de mercancías. Registros de transportes y de recepción de materias primas.

20. Artículos químicos, higiénicos y de uso doméstico. Jabones, Detergentes. Lejías. Prohibiciones. Rotulación.

21. Determinación de las necesidades del centro. Stockaje y conservación. Compras. Plazo de reaprovisionamiento y stock de seguridad.

22. Organización de almacenes: víveres, limpieza etc... Libros de productos. Partes diarios de entradas y salidas. Inventarios.

23. Los distintos tipos de gestión de stocks. Fifo. Lifo. Nifo. Precio medio. Precio ponderado. Gestión de inventarios. Tipos. Demandas. Costes.

24. Control de almacén de materiales, maquinaria y herramientas propias de los servicios municipales.

25. Almacenamiento en estanterías y estructuras.

26. Tipos de mercancías y su clasificación de riesgos.

27. Gestión de las compras. Relación con los proveedores.

28. La manipulación de la mercancía. Elementos técnicos de manipulación.

29. Los materiales y sus características. Clasificación y codificación de materiales.
30. La logística y los materiales: concepto de logística.
31. Conceptos de material y de servicio. Definición de producto. Cliente y proveedor.
32. Documentos. El pedido. El albarán. La factura.
33. Embalajes, envases y etiquetado.
34. Expedición de mercancías. Nociones generales de transporte.
35. Operaciones de entrada de mercancías. Recepción y colocación.
36. Operaciones de salida. Extracción, preparación y expedición.
37. Operaciones de control. Recuentos físicos.
38. Las nuevas tecnologías y la logística. Bases de datos, conceptos básicos.
39. Conceptos básicos de seguridad e higiene en almacenes.
40. Salud Laboral: Condiciones de seguridad de carácter general. Riesgos específicos vinculados al puesto y su prevención.

ANEXO V

Denominación de la plaza: Oficial 1.ª Carpintería.
Escala: Administración Especial.
Grupo y subgrupo de clasificación: C1.
Núm. de plazas: 1.
Sistema de selección: Concurso-oposición (promoción interna).
Titulación exigida: Técnico Superior rama Madera y Mueble. O contar con 10 años de antigüedad en un Cuerpo o Escala del Grupo D.
Requisitos de los aspirantes:
- Pertenecer a la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Utrera, Grupo D.
- Tener una antigüedad como funcionario de carrera de, al menos, 2 años de servicios como Oficial Carpintero .
Derechos de examen: 12,02 euros.

T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978: Concepto. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.
2. El Municipio: Concepto. Competencias. La Organización Municipal de Régimen Común: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los representantes personales del Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. La Comisión Especial de Cuentas.
3. La Provincia en el Régimen Local. Competencias. Organización provincial. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno. Las Comisiones Informativas.
4. Las Haciendas Locales: Concepto y regulación. Clasificación de los Recursos: Ingresos Municipales. Impuestos de carácter obligatorio. Impuestos de carácter potestativo.
5. Los Presupuestos Locales: Concepto y regulación. Estructura: Estado de Gastos. Estado de Ingresos. Bases de ejecución. Formación del Presupuesto. Aprobación del Presupuesto. Reclamaciones y Recursos.
6. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Concepto y regulación. Clases. Procedimiento General de Elaboración y Aprobación. Publicación, Modificación e Impugnación.
7. Procedimiento Administrativo: Normas generales. Las fases del procedimiento administrativo general: Iniciación, Ordenación, Instrucción, Terminación y Ejecución. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación.
8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Concepto y regulación. Régimen de Sesiones del Ayuntamiento Pleno: Clases de sesiones. Convocatoria y Orden del día. Policía de las sesiones. Quorum de válida constitución. Desarrollo, deliberación y debates. Régimen de Acuerdos: Sistemas de Votación y Clases de mayorías. Publicación y remisión de los acuerdos. Actas y Certificados de acuerdos.
9. La carpintería. Nociones generales. Distintos tipos de carpintería.
10. La madera: propiedades físicas; propiedades mecánicas; propiedades especiales.
11. La madera: mantenimiento y conservación.
12. Generalidades de la madera y características según el tipo de planta: coníferas y frondosas.
13. Principales clases de madera y características según su procedencia geográfica: del país y otras.
14. Maderas no utilizables en carpintería: características y motivos de rechazo.
15. Enfermedades y defectos de la madera. Agentes destructores: la carcoma.
16. Las herramientas manuales: tipos, uso y mantenimiento. Sierra. Martillo. Taladradores. Destornilladores.
17. Herramientas de acabado, uso y mantenimiento.
18. Herramientas de presión y sujección. Herramientas de trazado y medida.
19. Equipamiento de taller. Útiles y maquinarias.
20. Técnicas básicas (I): Aserrado. Encolado. Clavado. Atornillado. Taladrado. Cepillado.
21. Técnicas básicas (II): Labrado. Regruesado, Escopleado. Espigado. Moldurado. Lijado.
22. Reparaciones más comunes en carpintería.
23. Juntas y acoplamientos. Ensambles y empalmes. Colas, preparación y aplicación.
24. Conglomerados de madera y materiales plásticos. Utilización de la chapadora de cantos, la lijadora blanda y la lijadora portátil.
25. Fabricación de puertas y ventanas. Proceso de armado y montaje. Colocación de herrajes.
26. Escaleras de madera. Toma de medidas, tipos y disposiciones, compensación, barandillas, pasamanos, rodapiés.
27. Pavimentos de madera, revestimientos y artesonados.
28. Cubiertas, marquesinas y buhardas de madera.
29. Tableros derivados de la madera. Tipos. Contrachapados, de partículas, de fibra duros, de fibra de densidad media, de virutas, alistonados y atamporados. Características físicas y estéticas.
30. Recubrimiento de paredes: Tipos, características y funciones. Componentes. Denominación.
31. Dibujo, útiles de dibujo, dibujo geométrico. Útiles de medición y trazado.
32. Desecación de la madera. Técnicas utilizadas.
33. Andamios, apeos, cimbras y encofrados de madera.
34. Cubicación de la madera. Mediciones y presupuestación de trabajos de madera.
35. Mobiliario propio de la actividad de carpintería: estantes, armarios, cajoneras, bancos, sillas, mesas, marcos de puertas y ventanas.
36. Lijado. Finalidad. Técnicas: Tipos, descripción y usos.
37. Masillado. Finalidad. Técnicas de aplicación. Tipos de masillas y usos.
38.Bisagras. Montaje de la hoja y ajustes. Finalidad. Técnicas. Maquinaria a utilizar.
39. Tratamiento de residuos en carpintería. Reciclaje.
40. Normas de Seguridad e Higiene en el puesto de trabajo de Carpintero. Seguridad en/con las herramientas. Seguridad en las máquinas. Seguridad en el almacenaje.

ANEXO VI

Denominación de la plaza: Oficial 1.ª Jardinería.
Escala: Administración Especial.
Grupo de clasificación: C.
Núm. de plazas: 1.
Sistema de selección: Concurso-oposición (promoción interna).

Titulación exigida: Técnico Superior rama Actividades Agrarias. O contar con 10 años de antigüedad en un Cuerpo o Escala del Grupo D.
Requisitos de los aspirantes:
- Pertenecer a la plantilla del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Utrera, con la categoría de Oficial Jardinero.
- Tener una antigüedad de, al menos, 2 años de servicios en la citada categoría.
Derechos de examen: 12,02 euros.

T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978: Concepto. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.
2. El Municipio: Concepto. Competencias. La Organización Municipal de Régimen Común: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los representantes personales del Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. La Comisión Especial de Cuentas.
3. La Provincia en el Régimen Local. Competencias. Organización provincial. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno. Las Comisiones Informativas.
4. Las Haciendas Locales: Concepto y regulación. Clasificación de los Recursos: Ingresos Municipales. Impuestos de carácter obligatorio. Impuestos de carácter potestativo.
5. Los Presupuestos Locales: Concepto y regulación. Estructura: Estado de Gastos. Estado de Ingresos. Bases de ejecución. Formación del Presupuesto. Aprobación del Presupuesto. Reclamaciones y Recursos.
6. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Concepto y regulación. Clases. Procedimiento General de Elaboración y Aprobación. Publicación, Modificación e Impugnación.
7. Procedimiento Administrativo: Normas generales. Las fases del procedimiento administrativo general: Iniciación, Ordenación, Instrucción, Terminación y Ejecución. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación.
8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Concepto y regulación. Régimen de Sesiones del Ayuntamiento Pleno: Clases de sesiones. Convocatoria y Orden del día. Policía de las sesiones. Quorum de válida constitución. Desarrollo, deliberación y debates. Régimen de Acuerdos: Sistemas de Votación y Clases de mayorías. Publicación y remisión de los acuerdos. Actas y Certificados de acuerdos.
9. Funciones del oficio de Jardinero. Herramientas y útiles de trabajo.
10. Concepto y clasificación de los viveros.
11. Condiciones necesarias para el éxito de un Vivero. Organización de un Vivero.
12. Principales árboles cultivados en los Viveros de la provincia de Sevilla.
13. Árboles de hoja caduca y hoja perenne. Consideraciones sobre la conveniencia de su utilización en cada caso.
14. Principales clases de arbustos y plantas ornamentales cultivados en los Viveros de la provincia de Sevilla.
15. Arbustos de hoja caduca y hoja perenne. Consideraciones sobre la conveniencia de su utilización en cada caso.
16. El abonado de las plantas. Fundamentos biológicos del abonado. Abonos orgánicos y químicos. Conveniencia de la utilización de cada uno de ellos según el tipo de árboles o plantas.
17. Plagas y enfermedades más comunes en árboles y plantas ornamentales. Técnicas y productos para combatirlas.
18. Descripción de las faenas que se realizan habitualmente en un Vivero de exterior.
19. Aperos de la maquinaria empleada en Viveros y labores que por ella se realiza.
20. Proceso de preparación del terreno para plantaciones en Viveros.
21. Condiciones para el éxito de la siembra
22. Reproducción de plantas por semilla. Reproducción agámica de las plantas
23. El estaquillado. Clasificación de las estaquillas.
24. El injerto. Definición y características. Condiciones para el éxito del injerto. Tipos de injerto.
25. Sistemas de riego empleados en Viveros de exterior. Ventajas e inconvenientes.
26. Definición de normalización de las plantas. Concepción y nacimiento de las normas. Ámbito de aplicación.
27. El trasplante. Definición. Técnicas de realización.
28. Tratamientos fitosanitarios en Viveros y Jardinería.
29. El deshebrado. Definición. Técnicas y medios de realización.
30. Poda de plantas en Vivero. Definición. Clases de poda. Época de realización.
31. Preparación y conservación de las plantas en Vivero después del arranque.
32. Cultivo de plantas en contenedor.
33. Principales labores de mantenimiento y conservación en Jardinería.
34. Arbolado viario. Problemática.
35. Mantenimiento y conservación del arbolado viario. Técnicas y medios.
36. Implantación, cuidado y mantenimiento del césped.
37. Funciones sociales de un Vivero.
38. El almacenamiento de abonos, productos fitosanitarios y combustibles.
39. Sustratos empleados en Viveros. Cualidades exigibles. Elección del sustrato. Tipos de sustratos.
40. La prevención de riesgos laborales en los trabajos de jardinería.

ANEXO VII

Denominación de la plaza: Oficial 1.ª Jefe de Grupo Albañilería.
Escala: Administración Especial.
Grupo de clasificación: C.
Núm. de plazas: 1.
Sistema de selección: Concurso-oposición (promoción interna).
Titulación exigida: Técnico Superior rama Edificación y Obra Civil. O contar con 10 años de antigüedad en un Cuerpo o Escala del Grupo D.
Requisitos de los aspirantes:
- Pertenecer a la plantilla del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Utrera, con la categoría de Oficial 1.ª Albañil.
- Tener una antigüedad de, al menos, 2 años de servicios en la citada categoría.
Derechos de examen: 12,02 euros.

T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978: Concepto. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.
2. El Municipio: Concepto. Competencias. La Organización Municipal de Régimen Común: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los representantes personales del Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. La Comisión Especial de Cuentas.
3. La Provincia en el Régimen Local. Competencias. Organización provincial. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno. Las Comisiones Informativas.
4. Las Haciendas Locales: Concepto y regulación. Clasificación de los Recursos: Ingresos Municipales. Impuestos de carácter obligatorio. Impuestos de carácter potestativo.
5. Los Presupuestos Locales: Concepto y regulación. Estructura: Estado de Gastos. Estado de Ingresos. Bases de ejecución. Formación del Presupuesto. Aprobación del Presupuesto. Reclamaciones y Recursos.

6. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Concepto y regulación. Clases. Procedimiento General de Elaboración y Aprobación. Publicación, Modificación e Impugnación.

7. Procedimiento Administrativo: Normas generales. Las fases del procedimiento administrativo general: Iniciación, Ordenación, Instrucción, Terminación y Ejecución. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación.

8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Concepto y regulación. Régimen de Sesiones del Ayuntamiento Pleno: Clases de sesiones. Convocatoria y Orden del día. Policía de las sesiones. Quorum de válida constitución. Desarrollo, deliberación y debates. Régimen de Acuerdos: Sistemas de Votación y Clases de mayorías. Publicación y remisión de los acuerdos. Actas y Certificados de acuerdos.

9. Replanteo de obras.

10. Elementos y partes que engloba una construcción. Teoría y práctica.

11. Conocimientos de planos. Teoría y práctica.

12. Interpretación de elementos constructivos en planos. Teoría y práctica.

13. Herramientas básicas y equipos. Útiles para el trabajo de albañil.

14. Nociones generales sobre maquinaria utilizada en albañilería.

15. Materiales utilizados en la construcción. Tipos de ladrillos.

16. Hormigones. Tipos, componentes y dosificaciones más empleadas. Uso. Compactación y curado.

17. Tipos de morteros y sus aplicaciones. Forma de realizar su amasado.

18. Tipos de arenas empleadas en la construcción.

19. Cementos y yesos.

20. Encofrados. Herramientas, materiales y útiles más comunes del encofrador. Nociones generales.

21. Construcción de muros y tabiques. Elementos necesarios y métodos de realización.

22. Revestimientos: el guarnecido, el enlucido de pasta de yeso, el enfoscado y el revoco.

23. Trabajo de mantenimiento de edificios. Reparaciones provisionales y definitivas.

24. Reparaciones más frecuentes: desconchados, grietas, agujeros, recuperación de esquinas, reposición de baldosas y azulejos, reparación de pavimento en bruto.

25. Andamios y apeos.

26. Pavimentos en vías públicas. Distintos tipos y materiales empleados.

27. Pavimentos en interiores. Tipos y características principales.

28. Alicatados y chapados. Teoría y práctica.

29. Alcantarillas y pozos negros. Construcción y mantenimiento.

30. Canalizaciones urbanas. Reposición de firmes en zanjas y refuerzos de servicios.

31. Escaleras. Componentes y soluciones. Teoría y práctica.

32. Cubiertas y tejados. Tipos y elementos integrantes.

33. Cubiertas de tejas y azoteas. Condiciones que han de reunir los materiales. Proceso de ejecución.

34. Bajantes de aguas pluviales. Chimeneas.

35. Falsos techos.

36. Escayola y Pladur. Trabajos más comunes: molduras, arcos, columnas, muebles, estanterías.

37. Impermeabilización de superficies.

38. Planificación del trabajo y distribución de tareas.

39. Señalización y protección de obras.

40. Salud Laboral: Condiciones de seguridad de carácter general. Riesgos específicos vinculados al puesto y su prevención.

ANEXO VIII

Denominación de la plaza: Oficial 1.ª Jefe de Grupo Electricidad.
Escala: Administración Especial.
Grupo de clasificación: C.
Núm. de plazas: 2.
Sistema de selección: Concurso-oposición (promoción interna).
Titulación exigida: Técnico Superior rama Electricidad y Electrónica . O contar con 10 años de antigüedad en un Cuerpo o Escala del Grupo D.
Requisitos de los aspirantes:
- Pertenecer a la plantilla del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Utrera, con la categoría de Oficial Electricista.
- Tener una antigüedad de, al menos, 2 años de servicios en la citada categoría.
Derechos de examen: 12,02 euros.

T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978: Concepto. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.

2. El Municipio: Concepto. Competencias. La Organización Municipal de Régimen Común: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los representantes personales del Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. La Comisión Especial de Cuentas.

3. La Provincia en el Régimen Local. Competencias. Organización provincial. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno. Las Comisiones Informativas.

4. Las Haciendas Locales: Concepto y regulación. Clasificación de los Recursos: Ingresos Municipales. Impuestos de carácter obligatorio. Impuestos de carácter potestativo.

5. Los Presupuestos Locales: Concepto y regulación. Estructura: Estado de Gastos. Estado de Ingresos. Bases de ejecución. Formación del Presupuesto. Aprobación del Presupuesto. Reclamaciones y Recursos.

6. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Concepto y regulación. Clases. Procedimiento General de Elaboración y Aprobación. Publicación, Modificación e Impugnación.

7. Procedimiento Administrativo: Normas generales. Las fases del procedimiento administrativo general: Iniciación, Ordenación, Instrucción, Terminación y Ejecución. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación.

8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Concepto y regulación. Régimen de Sesiones del Ayuntamiento Pleno: Clases de sesiones. Convocatoria y Orden del día. Policía de las sesiones. Quorum de válida constitución. Desarrollo, deliberación y debates. Régimen de Acuerdos: Sistemas de Votación y Clases de mayorías. Publicación y remisión de los acuerdos. Actas y Certificados de acuerdos.

9. Teoría de la electricidad. Generalidades.

10. Circuito eléctrico. Circuito hidráulico. Analogía y diferencia entre circuito eléctrico e hidráulico.

11. Magnitudes de circuito eléctrico, sus unidades de medida, tensión, cantidad de electricidad, intensidad, densidad de corriente, resistencia, potencia, energía.

12. Resistividad; resistencia de un conductor, conductividad, resistencia de un conductor conocido su peso, efecto de la temperatura en la resistencia.

13. Ley de Ohm.

14. Resistencia eléctrica; generalidades, conexiones en serie y en paralelo, cálculo de circuitos serie, paralelo.

15. Efecto Joule. Cálculo e influencia en un conductor.

16. Contactores; diferenciales; relés. Características de cada uno.

17. Sistemas polifásicos; conexión estrella, conexión triángulo.

18. Potencia eléctrica en circuitos monofásicos; trifásicos. Potencia activa, potencia aparente, potencia reactiva. Cálculo.

19. Factor de potencia; generalidades, mejora del factor de potencia.

20. Secciones de conductores eléctricos, cálculo, unidades y condiciones a tener en cuenta.

21. Lámparas utilizadas en alumbrado público; características, principio de funcionamiento.

22. Reactancias. Tipos. Reactancia de dos niveles de potencia; condensadores.

23. Arrancadores. Tipos y características.

24. Tomas de tierra; generalidades. Objeto de las puestas a tierra. Partes que componen una puesta a tierra.

25. Corriente alterna (CA). Producción de CA. Potencia en CA. Clases de CA. Distintos circuitos.

26. Aparatos de medida: galvanómetros, amperímetros, voltímetros.

27. Estructura de los automatismos.

28. Herramientas básicas del electricista.

29. Instalaciones eléctricas de un edificio público.

30. Los riesgos eléctricos: prevención. Equipamiento básico.

31. Generalidades sobre átomos y electricidad. Atracción y repulsión. Estructura de la materia. Estructura del átomo. Electrones, protones y neutrones. Campo eléctrico y líneas de fuerza. Energía potencial y potencial en el campo eléctrico.

32. Generalidades sobre pilas y baterías. Pila voltaica. Principio de funcionamiento de las pilas. Resistencia interna. Polarización. Comprobación de las pilas. Agrupación de pilas. Baterías. Cuidado de las baterías y tipos.

33. Generalidades sobre magnetismo y electromagnetismo. Brújula. Magnetismo y electricidad. Imanes artificiales. Sustancias magnéticas. Polos. Teoría molecular del magnetismo. Atracción y repulsión magnéticas. Campo magnético.

34. Experimentos de Oersted. Relación entre la corriente eléctrica y el campo magnético. Electroimanes. Circuito magnético. Fuerza magnetomotriz. Curva de magnetización. Introducción electromagnética. Ley de Faraday. Autoinducción. Inducción mutua.

35. Inductancia. Ley de Lenz. Unidades. FCEM. Circuitos con inductancia y resistencia. Capacitancia. Ley de Coulomb. Impedancia. Circuitos con capacidad y resistencia. Condensadores. Constante de tiempo. Circuitos con resistencia, capacidad e inducción

36. Generalidades sobre transformadores. Teoría de funcionamiento. Acoplamiento en paralelo. Relación de espiras, tensión y corriente. Pérdidas. Autotransformador. Impedancia. Adaptación de impedancias.

37. Mediciones con el puente de impedancia. Medidas de resistencia de gran valor. Medidas de resistencia de pequeño valor.

38. Aparatos de maniobra, control y protección de baja tensión. Interruptores de maniobra en vacío. Interruptores de maniobra de carga. Contactores y térmicos.

39. Esquemas: De alumbrado con interruptores, minuterías, células, teleruptores, etc. De arranque de motores, con pulsadores, automático, directo, dos sentidos de marcha, dos velocidades etc.

40. Normativa sobre instalaciones de alumbrado público.

## ANEXO IX

Denominación de la plaza: Oficial 1.ª Fontanería.
Escala: Administración especial.
Grupo de clasificación: C.
Núm. de plazas: 1.
Sistema de selección: Concurso-oposición (promoción interna).
Titulación exigida: Técnico Superior rama Mantenimiento y Servicios a la Producción. O contar con 10 años de antigüedad en un Cuerpo o Escala del Grupo D.
Requisitos de los aspirantes:
- Pertenecer a la plantilla del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Utrera, con la categoría de Oficial Fontanero.
- Tener una antigüedad de, al menos, 2 años de servicios en la citada categoría.

Derechos de examen: 12,02 euros.

### T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978: Concepto. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.

2. El Municipio: Concepto. Competencias. La Organización Municipal de Régimen Común: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los representantes personales del Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. La Comisión Especial de Cuentas.

3. La Provincia en el Régimen Local. Competencias. Organización provincial. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno. Las Comisiones Informativas.

4. Las Haciendas Locales: Concepto y regulación. Clasificación de los Recursos: Ingresos Municipales. Impuestos de carácter obligatorio. Impuestos de carácter potestativo.

5. Los Presupuestos Locales: Concepto y regulación. Estructura: Estado de Gastos. Estado de Ingresos. Bases de ejecución. Formación del Presupuesto. Aprobación del Presupuesto. Reclamaciones y Recursos.

6. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Concepto y regulación. Clases. Procedimiento General de Elaboración y Aprobación. Publicación, Modificación e Impugnación.

7. Procedimiento Administrativo: Normas generales. Las fases del procedimiento administrativo general: Iniciación, Ordenación, Instrucción, Terminación y Ejecución. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación.

8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Concepto y regulación. Régimen de Sesiones del Ayuntamiento Pleno: Clases de sesiones. Convocatoria y Orden del día. Policía de las sesiones. Quorum de válida constitución. Desarrollo, deliberación y debates. Régimen de Acuerdos: Sistemas de Votación y Clases de mayorías. Publicación y remisión de los acuerdos. Actas y Certificados de acuerdos.

9. Funciones del oficio de fontanero. Herramientas y útiles de trabajo.

10. Fluidos: Definición. Conceptos básicos de viscosidad, densidad, volumen específico, peso específico y presión.

11. Medidas de presión, de velocidad y de caudal de los fluidos. Equipos de medición que se utilizan.

12. Conducciones libre y cerradas. Las pérdidas de agua: Cuándo se producen. Concepto de golpe de ariete: Cómo se puede prevenir.

13. Esquema de una instalación de suministro de agua a viviendas y locales: Partes y piezas de que se compone.

14. Esquema de una instalación de suministro de agua a viviendas y locales: Consideraciones y precauciones a tener en cuenta para su instalación según los materiales que se utilicen.

15. Grupos de sobreelevación y depósitos auxiliares. Su instalación y verificación.

16. Calderas para obtención de agua caliente sanitaria. Tipos. Instalación y verificación. Calentadores solares para agua.

17. Sistemas utilizados para la producción de agua caliente instantánea.

18. Sistemas de acumulación para la producción de agua caliente.

19. Los purgadores. Concepto. Características y función. Tipos.

20. Instalación de desagües de aparatos sanitarios. Esquema, diámetro y materiales.

21. Recogidas verticales de aguas pluviales y fecales. Materiales, componentes e instalación. Canalones: materiales y soportes.

22. Mantenimiento de redes de abastecimiento y desagües. Problemas y averías más frecuentes. Equipos que se utilizan para su solución.

23. El agua. Dureza. Ph. Descalcificadores. Tratamiento.

24. Tratamiento de aguas. Limpieza, purificación y distribución.

25.Sistemas para el tratamiento de aguas negras. Sistemas de recolección, plantas de tratamiento.

26. Bombas. Ideas generales de las mismas y elementos principales.

27. Bombas centrífugas. Características, principios de funcionamiento, curvas de rendimiento y aplicaciones.

28. Bombas de succión. Características, principios de funcionamiento, curvas de rendimiento y aplicaciones.

29. Bombas de elevación por aire. Características, principios de funcionamiento, curvas de rendimiento y aplicaciones.

30. Bombas trituradoras. Características, principios de funcionamiento, curvas de rendimiento y aplicaciones.

31. Grupos de presión. Instalación simple y en cascada. Capacidades en función de consumo. Compresor de aire. Funcionamiento y regulación.

32. Las tuberías de agua. Concepto. Función. Mantenimiento y reparación.

33. Diferentes tipos de tuberías: Acero maleable, cobre, plástico, polietileno, polivinilo, hierro fundido, barro vitrificado, bituminoso y tubo orangeburg. Conveniencia de unas y otras según material de fabricación.

34. Medidas de tuberías. Uniones de tuberías. Tipos. Accesorios y niples. Conveniencia de unas y otras según material.

35. Corte y roscado de tuberías según material de fabricación. Uniones entre diferentes materiales.

36. Soldaduras. Tipos. Componentes. Reglas de seguridad, elementos de protección. Temperaturas. Graduación de la llama.

37. Soldaduras por capilaridad: Cobre-cobre, cobre-hierro. Soldadura de plomo: Plomo-plomo, plomo-cobre. Procesos de ejecución.

38. Elementos de regulación y control.

39. El mantenimiento de las instalaciones de fontanería.

40. Salud Laboral: Condiciones de seguridad de carácter general. Riesgos específicos vinculados al puesto y su prevención.

## ANEXO X

Denominación de la plaza: Oficial 1.ª Cementerio.
Escala: Administración Especial.
Grupo de clasificación: C.
Núm. de plazas: 1.
Sistema de selección: Concurso-oposición (promoción interna).
Titulación exigida: Bachiller Superior, o equivalente. O contar con 10 años de antigüedad en un Cuerpo o Escala del Grupo D.
Requisitos de los aspirantes:
- Pertenecer a la plantilla del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Utrera, con la categoría de Oficial 1.ª
- Tener una antigüedad de, al menos, 2 años de servicios en la citada categoría.
Derechos de examen: 12,02 euros.

## T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978: Concepto. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.

2. El Municipio: Concepto. Competencias. La Organización Municipal de Régimen Común: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los representantes personales del Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. La Comisión Especial de Cuentas.

3. La Provincia en el Régimen Local. Competencias. Organización provincial. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno. Las Comisiones Informativas.

4. Las Haciendas Locales: Concepto y regulación. Clasificación de los Recursos: Ingresos Municipales. Impuestos de carácter obligatorio. Impuestos de carácter potestativo.

5. Los Presupuestos Locales: Concepto y regulación. Estructura: Estado de Gastos. Estado de Ingresos. Bases de ejecución. Formación del Presupuesto. Aprobación del Presupuesto. Reclamaciones y Recursos.

6. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Concepto y regulación. Clases. Procedimiento General de Elaboración y Aprobación. Publicación, Modificación e Impugnación.

7. Procedimiento Administrativo: Normas generales. Las fases del procedimiento administrativo general: Iniciación, Ordenación, Instrucción, Terminación y Ejecución. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación.

8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Concepto y regulación. Régimen de Sesiones del Ayuntamiento Pleno: Clases de sesiones. Convocatoria y Orden del día. Policía de las sesiones. Quorum de válida constitución. Desarrollo, deliberación y debates. Régimen de Acuerdos: Sistemas de Votación y Clases de mayorías. Publicación y remisión de los acuerdos. Actas y Certificados de acuerdos.

9. Concepto de documento. Documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Concepto de archivo. Funciones de archivo. Clases de archivo. Criterios de ordenación de archivos. El Archivo como fuente de información: Servicio del Archivo.

10. Las formas de actividad de las Entidades Locales: Concepto general. Forma de actividad de los Entes Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada: Capacidad y competencia de los Entes Locales. Forma de intervención en la actividad privada. Estudio especial del régimen de licencias.

11. El Servicio Público en la esfera local: Municipalización. Clasificación de los servicios locales. Potestades de las Entidades locales. Los modos de gestión. Consideración especial de la concesión: Concepto. Naturaleza. Modalidades. Contenido mínimo. Situación del concesionario. Formalidades.

12. Régimen Jurídico de los Bienes de las Entidades Locales. Concepto. Clasificación jurídica. Conservación y tutela. Utilización de los bienes de dominio público. Utilización de los bienes patrimoniales de propios. Aprovechamiento y disfrute de los bienes comunales.

13.La responsabilidad de la Administración Pública: Daños causados por la actividad administrativa ilegítima. Daños causados por la actividad administrativa legítima. La responsabilidad en el derecho público.

14. Situación y planos del Cementerio Municipal de Utrera.

15. La ordenanza fiscal reguladora de la tasa del Cementerio Municipal de Utrera.

16. Distribución competencial de las facultades administrativas en materia de policía sanitaria mortuoria.

17. Autorizaciones municipales en materia de inhumaciones, exhumaciones y traslados de restos.

18. Autorizaciones extramunicipales en materia de inhumaciones y traslados.

19. Traslados dentro del cementerio, reducciones y cremaciones.

20. El destino final de los cadáveres y restos humanos. La clasificación de los restos humanos.

21. Mantenimiento de las instalaciones del cementerio municipal.

22. Características y emplazamientos de cementerios de nueva construcción.

23. Instalaciones mínimas de los cementerios. Las condiciones de las sepulturas.
24. Control del libro de entierros, inhumaciones, exhumaciones, y el fichero de sepulturas, nichos, panteones etc.
25. Medidas sanitarias e higiénico sanitarias: normativa aplicable y vigilancia en su cumplimiento.
26. Planificación del trabajo y distribución de tareas en el cementerio.
27. El derecho funerario. Concesiones. Normativa vigente.
28. Pérdida y caducidad del derecho funerario.
29. Entierros en fosas, nichos y panteones familiares.
30. Características principales de los nichos, panteones y columbarios.
31. Útiles y herramientas de obras menores.
32. Maquinaria utilizada en un cementerio.
33. Tapiado de nichos.
34. Excavaciones: entibaciones y apuntalamientos. Pozos y zanjas.
35. Cementos, cales, yesos, áridos, morteros, hormigones. Tipos.
36. Nociones elementales de cálculo de espacios, distancias, medidas, ángulos y geometría básica.
37. Control de pedidos de material, previsiones de material para la ejecución de trabajos.
38. Atención a usuarios en el cementerio sobre normativa específica.
39. Trabajos en altura: escaleras y andamios.
40. Salud Laboral: Condiciones de seguridad de carácter general. Riesgos específicos vinculados al puesto y su prevención.

ANEXO XI

Denominación de la plaza: Oficial 1.ª Mecánica.
Escala: Administración Especial.
Grupo de clasificación: C.
Núm. de plazas: 1.
Sistema de selección: Concurso-oposición (promoción interna).
Titulación exigida: Técnico Superior rama Mantenimiento de Vehículos Autopropulsados . O contar con 10 años de antigüedad en un Cuerpo o Escala del Grupo D.
Requisitos de los aspirantes:
- Pertenecer a la plantilla del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Utrera, con la categoría de Oficial Mecánico.
- Tener una antigüedad de, al menos, 2 años de servicios en la citada categoría.
Derechos de examen: 12,02 euros.

T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978: Concepto. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.
2. El Municipio: Concepto. Competencias. La Organización Municipal de Régimen Común: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los representantes personales del Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. La Comisión Especial de Cuentas.
3. La Provincia en el Régimen Local. Competencias. Organización provincial. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno. Las Comisiones Informativas.
4. Las Haciendas Locales: Concepto y regulación. Clasificación de los Recursos: Ingresos Municipales. Impuestos de carácter obligatorio. Impuestos de carácter potestativo.
5. Los Presupuestos Locales: Concepto y regulación. Estructura: Estado de Gastos. Estado de Ingresos. Bases de ejecución. Formación del Presupuesto. Aprobación del Presupuesto. Reclamaciones y Recursos.
6. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Concepto y regulación. Clases. Procedimiento General de Elaboración y Aprobación. Publicación, Modificación e Impugnación.
7. Procedimiento Administrativo: Normas generales. Las fases del procedimiento administrativo general: Iniciación, Ordenación, Instrucción, Terminación y Ejecución. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación.
8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Concepto y regulación. Régimen de Sesiones del Ayuntamiento Pleno: Clases de sesiones. Convocatoria y Orden del día. Policía de las sesiones. Quorum de válida constitución. Desarrollo, deliberación y debates. Régimen de Acuerdos: Sistemas de Votación y Clases de mayorías. Publicación y remisión de los acuerdos. Actas y Certificados de acuerdos.
9. Sistema métrico decimal: medidas de longitud, superficie, capacidad, volumen y potencia.
10. Materiales, herramientas y maquinaria propias de la especialidad. Las nuevas tecnologías en el ámbito de la especialidad de mecánica.
11. Organización del vehículo: bastidor y carrocería.
12. Motores de combustión interna. Ciclos de funcionamiento.
13. Características de los motores de combustión interna.
14. Componentes del motor: órganos de movimiento.
15. Componentes del motor: órganos de distribución.
16. Sistema de lubrificación del motor.
17. Sistema de refrigeración del motor.
18. Conocimientos de la suspensión, neumáticos, suspensión y frenos.
19. Circuitos eléctricos. Magnitudes fundamentales.
20. Efectos de la corriente eléctrica. Componentes eléctricos y electrónicos. Disposición de la instalación eléctrica.
21. Acumuladores para el automóvil. Circuito de arranque. Motor de arranque. Circuito de carga del alternador.
22. Operaciones básicas de mecanizado a mano. Afilado de herramientas. Sistemas de uniones desmontables. Sistemas de uniones fijas. Sistemas de uniones soldadas.
23. Operaciones de mecanizado más frecuentes en los elementos del vehículo.
24. Motores alternativos, rotativos, wankel y otros.
25. Mecanismos de alimentación de los motores de gasoil y gasolina: Diferencia entre ellos.
26.La climatización. Función. Sistemas de calefacción. Sistema de refrigeración. Principio de funcionamiento.
27. Culata. Elementos que la componen y relación.
28. Bloque. Elementos que lo componen y relación.
29. Cárter. Elementos que lo componen y relación.
30. Bomba inyectora. Funcionamiento y elementos que la componen.
31. Bomba de aceite y misión de la misma.
32. Carburador, caja de cambio y diferencial: Elementos que lo componen y su relación.
33. Embrague y elementos que componen el conjunto.
34. Dirección asistida y mecánica.
35. Suspensión y amortiguación.
36. Freno y servofreno.
37. Sistemas de carga. Misión. Circuito de carga con alternador. Constitución y funcionamiento. Tipos de alternadores.
38. Batería. Elementos de la misma. Misión y equivalencia de los elementos de la misma en unidades eléctricas.
39. Soldadura eléctrica, oxiacetilénica y semiautomática.
40. Salud Laboral: Condiciones de seguridad de carácter general. Riesgos específicos vinculados al puesto y su prevención.

ANEXO XII

Denominación de la plaza: Oficial 1.ª Herrería.
Escala: Administración Especial.

Grupo de clasificación: C.
Núm. de plazas: 1.
Sistema de selección: Concurso-oposición (promoción interna).
Titulación exigida: Técnico Superior rama Fabricación Mecánica. O contar con 10 años de antigüedad en un Cuerpo o Escala del Grupo D.
Requisitos de los aspirantes:
- Pertenecer a la plantilla del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Utrera, con la categoría de Oficial Herrero.
- Tener una antigüedad de, al menos, 2 años de servicios en la citada categoría.
Derechos de examen: 12,02 euros.

T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978: Concepto. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.
2. El Municipio: Concepto. Competencias. La Organización Municipal de Régimen Común: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los representantes personales del Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. La Comisión Especial de Cuentas.
3. La Provincia en el Régimen Local. Competencias. Organización provincial. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno. Las Comisiones Informativas.
4. Las Haciendas Locales: Concepto y regulación. Clasificación de los Recursos: Ingresos Municipales. Impuestos de carácter obligatorio. Impuestos de carácter potestativo.
5. Los Presupuestos Locales: Concepto y regulación. Estructura: Estado de Gastos. Estado de Ingresos. Bases de ejecución. Formación del Presupuesto. Aprobación del Presupuesto. Reclamaciones y Recursos.
6. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Concepto y regulación. Clases. Procedimiento General de Elaboración y Aprobación. Publicación, Modificación e Impugnación.
7. Procedimiento Administrativo: Normas generales. Las fases del procedimiento administrativo general: Iniciación, Ordenación, Instrucción, Terminación y Ejecución. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación.
8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Concepto y regulación. Régimen de Sesiones del Ayuntamiento Pleno: Clases de sesiones. Convocatoria y Orden del día. Policía de las sesiones. Quorum de válida constitución. Desarrollo, deliberación y debates. Régimen de Acuerdos: Sistemas de Votación y Clases de mayorías. Publicación y remisión de los acuerdos. Actas y Certificados de acuerdos.
9. El hierro. Características. Propiedades y aplicaciones.
10. El acero. Características. Propiedades y aplicaciones.
11. El acero inoxidable. Propiedades y aplicaciones.
12. Las aleaciones ligeras. Comparación con los aceros.
13. Carpintería de aluminio.
14. Interpretación de planos y esquemas. Nociones de dibujo geométrico. Perspectiva.
15. Uniones de metales en frío. Uniones fijas. Uniones desmontables.
16. Protección de las estructuras metálicas. El zancado. Cobreado. Niquelado.Cromado.
17. Pinturas utilizadas en la protección de metales.
18. Acabados para metales ferrosos. Protección de las superficies. Limpieza y conservación.
19. El banco de trabajo y elementos de sujección. Elementos de trazado y de corte.
20. La corrosión.
21. Soldadura. Definición y características generales. Tipos de cordones de soldadura. Máquinas de soldar.
22. Soldadura oxiacetilénica.
23. Soldadura por arco eléctrico.
24. Soldadura a tope y en ángulo
25. Soldadura por puntos.
26. El control de calidad en las uniones soldadas
27. Piezas ornamentales en la cerrajería. Generalidades de la forja de piezas.
28. La chapa. Transformación de la chapa: trazado, corte, curvado, plegado.
29. Muelas abrasivas.
30. Principales herramientas del herrero.
31. Principales máquinas en un taller de herrería.
32. Piezas fundidas. Piezas forjadas.
33. Operaciones de mano (I): Limado. Rasqueado. Aserrado y troceado con desprendimiento de virutas.
34. Operaciones de mano (II): Burilado. Cincelado. Escariado. Roscado a mano.
35. Propiedades de los materiales: Cohesión. Elasticidad. Plasticidad. Dureza. Tenacidad. Fatiga. Resiliencia.
36. Electrodos.
37. Elementos de corte en la cerrajería y sus generalidades.Piezas ornamentales en la cerrajería. Roscas usuales.
38. Carpintería metálica prefabricada. Estructuras y cerramientos. Fachadas ligeras.
39. La fragua.
40. Salud Laboral: Condiciones de seguridad de carácter general. Riesgos específicos vinculados al puesto y su prevención.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Utrera a cuatro de diciembre de dos mil siete.- El Secretario General, Juan Borrego López

*ANUNCIO de 18 de diciembre de 2007, del Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo, de bases para provisión de plaza de Operario de Obras.*

E D I C T O

Don Pedro Medina González, Alcalde-presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo (Jaén).

Hace saber: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de diciembre de 2007, ha aprobado las bases para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de Operario de Obras, que se insertan a continuación.

Lo que se publica haciéndose saber que contra dicho acuerdo y bases podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de su publicación en los Boletines Oficiales correspondientes, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada. No obstante, podrá interponerse con carácter previo y potestativo ante la Junta de Gobierno Local recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de dicha publicación.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE OBRAS

1. Objeto de la convocatoria.
1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionado de carrera, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de una plaza de Operario de Obras, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Operado, de conformidad con el acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

1.2. La plaza citada se encuadra en la Agrupación Profesional de la Disposición Adicional 71 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (antiguo Grupo E del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, conforme a la Disposición Transitoria Tercera de la citada Ley 7/2007, y dotada con las retribuciones correspondientes, e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2007 (BOP núm. 167, de 21 de julio de 2007).

2. Legisilación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 7/2007, de 12 de abril, 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 tomar parte en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, 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.

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 funcione 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) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancia. En caso de alegar título equivalente, dicha equivalencia deberá ser certificada por la Administración Educativa competente.

4. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 3, y a las que se acompañarán los méritos que se aleguen para la fase de concurso, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General de¡ Ayuntamiento los días laborables, de 9 a 14 horas. También podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A dichas instancias deberá adjuntarse la documentación relativa a los méritos en la forma determinada en la Base 8. Asimismo, se acompañará el resguardo acreditativo de los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 18 euros. Los derechos de examen únicamente serán devueltos en caso de que los aspirantes no sean admitidos al proceso selectivo.

5. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de que los aspirantes excluidos puedan subsanar, en su caso, las deficiencias en el plazo de diez días previstos en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En la misma resolución, el Alcalde determinará la composición y nombramiento del Tribunal Calificador, así como lugar y fecha de celebración de las pruebas selectivas y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

6. Tribunal calificador.

1. Composición. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario del Ayuntamiento, a designar por el titular de Alcaldía.

Secretario: El de la Corporación, con voz y voto.

Vocales: Un representante de la Junta de Andalucía.

Un empleado público designado por los Delegados de Personal de este Ayuntamiento.

Un empleado público del Servicio de Obras y Urbanismo, a designar por el titular de Alcaldía. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos en los mismos términos.

3. Constitución y actuación. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros con voz y voto, titulares y suplentes, indistintamente, incluyendo el Presidente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en las presentes bases.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

4. Vinculación de las resoluciones del Tribunal. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por la irregularidad.

7. Calendario de realización de las pruebas.

El lugar, fecha y hora de la celebración de las pruebas selectivas se fijará en la resolución de la Alcaldía donde se de-

clare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la Base Cuarta.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «B», de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 17 de enero de 2007 (BOE núm. 23, de 26 de enero de 2007).

Cada aspirante irá provisto de su DNI. El llamamiento será único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 21 del R.D. 364/95.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

8. Pruebas selectivas.

El procedimiento de selección de esta convocatoria será el de concurso-oposición y constará de dos fases con las siguientes pruebas de carácter obligatorio:

Fase 1.ª Concurso.

En esta fase el Tribunal calificador procederá a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

A) Experiencia:

A.1. Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones públicas, en puestos de la construcción como peón de obras o peón albañil: 0,20 puntos.

Si dichos servicios han sido prestado en este Ayuntamiento: 0,25 puntos.

A.2. Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones públicas, en puestos de la construcción como Oficial: 0,25 puntos.

Si dichos servicios han sido prestados en este Ayuntamiento: 0,30 puntos.

A.3. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas o como autónomo, en puestos de peón u oficial de la construcción: 0,15 puntos.

B) Formación por asistencia a cursos, jornadas y seminarios relacionados con la Administración Local, impartidos por el INAP, IAAP, o CEMCI, por curso (con un máximo de 5 puntos):

1. De 200 o más horas de duración: 2 puntos.
2. De más de 100 horas y menos de 200: 1,75 puntos.
3. De más de 60 horas y menos de 100: 1,50 puntos.
4. De más de 30 horas y menos de 60: 1,25 puntos.
5. De 30 horas o menos, o sin que se especifique duración: 1 punto.

C) Formación por asistencia a cursos, jornadas o seminarios relacionados con otras materias de Administración Local, impartidos por organismos oficiales o centros privados autorizados (con un máximo de 3 puntos):

1. De 40 o más horas de duración: 1 punto.
2. De entre 20 horas y menos de 40: 0,75 puntos.
3. De menos de 20 horas, o sin que se especifique duración: 0,50 puntos.

D) Entrevista personal, que versará sobre el currículum aportado por el aspirante y sus conocimientos sobre las funciones a desarrollar.

Se valorará con un máximo de: 5 puntos.

La acreditación documental de los méritos contenidos en los apartados anteriores se realizará del siguiente modo:

a) La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente o la empresa privada, que justifique los diferentes servicios prestados por el aspirante y el tiempo total de duración de los mismos. Si son servicios como autónomos deberá acreditarse mediante copia compulsada del alta en dicho Régimen Especial e informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

b) La realización de cursos, jornadas o seminarios se acreditará mediante la aportación de los diplomas o certificados respectivos o una fotocopia debidamente compulsada de los mismos, o mediante certificación de la Administración, Institución o Centro que los organizó o impartió, y en la que conste que el aspirante tomó parte en aquéllos y la duración de dicho curso, jornada o seminario.

Fase 2.ª Oposición.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas:

a) Prueba teórica, que consistirá en responder, en el plazo máximo de una hora, un cuestionario de veinte preguntas con respuestas alternativas, relacionado con el temario que figura en el Anexo de estas bases.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una pregunta contestada correctamente.

Cada respuesta correcta se valorará con 0,50 puntos.

Esta prueba tiene carácter eliminatorio, por lo que para pasar a la siguiente prueba, la práctica, será preciso obtener, como mínimo, 5 puntos.

b) Prueba práctica, que consistirá en la ejecución de un trabajo determinado por el Tribunal y relacionado con los cometidos propios de la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria, y que demuestren la habilidad y destreza en tareas de un operario de obras. La duración máxima de esta prueba será de una hora. Se valorará sobre un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarla.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

9. Sistema de calificación.

Las calificaciones se otorgarán por el Tribunal calificador sumando las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso a las de la fase de oposición, siendo dicha suma la calificación final del concurso-oposición.

Las calificaciones en cada una de las pruebas será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros asistentes del Tribunal.

El aspirante que hubiese tenido la calificación total más alta, como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases, será la persona propuesta por el Tribunal para su nombramiento como Operario de Obras.

10. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntua-

ciones, no pudiendo rebasar éstos el número de las plazas convocadas, que es una, y elevará dicha relación al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente. Asimismo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

11. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública dicha propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones para tomar parte en la oposición que se exigen en la base Tercera.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no se reunieran los requisitos, el aspirante propuesto no podrá ser nombrado Operario de Obras, quedando anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

12. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y aportada la certificación a que se refiere la Base anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar Operario de Obras al aspirante que hubiese obtenido la puntuación total más alta, el cual deberá tomar posesión en el plazo de veinte días, a contar del siguiente día al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R. D. 707/1979, de 5 de abril.

13. Recursos.

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal.

Tema 4. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios.

Tema 5. Reposición de azulejos y baldosas.

Tema 6. Materiales utilizados en la construcción.

Tema 7. Herramientas básicas y equipos I: herramientas utilizadas en operaciones de encofrado y en labores de ferralla.

Tema 8. Herramientas básicas y equipos II: útiles de sujeción y apoyo. Herramientas utilizadas en obras de fábrica y en aplicación de revestimientos.

Tema 9. Herramientas básicas y equipos III: útiles de medición y nivelación. Herramientas de uso general. Excavaciones.

Tema 10. Herramientas básicas y equipos IV: transporte de materiales. Herramientas de corte y desbastado. Conservación de las herramientas de albañilería.

Tema 11. Falsos techos: método de realización.

Tema 12. Construcción de muros y tabiques. Elementos necesarios y método de realización.

Villanueva del Arzobispo, 18 de diciembre de 2007.- El Alcalde, Pedro Medina González.

*ANUNCIO de 18 de diciembre de 2007, del Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo, de bases para provisión de plaza de Oficial de Policía.*

E D I C T O

Don Pedro Medina González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo (Jaén)

Hace saber: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de diciembre de 2007, ha aprobado las Bases para la provisión en propiedad, en promoción interna mediante concurso, de una plaza de Oficial de la Policía Local.

Lo que se publica haciéndose saber que contra dicho acuerdo y bases podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en los Boletines Oficiales correspondientes, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada. No obstante, podrá interponerse con carácter previo y potestativo ante la Junta de Gobierno Local recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de dicha publicación.

BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO EN PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE LA 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 de una plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente 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 la Junta de Gobierno Local.

1.2. La plaza citada adscrita a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 1312001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadra en el grupo C1 del art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (antiguo Grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública), conforme a la Disposición Transitoria Tercera de la citada Ley 7/2007, y dotada con las retribuciones correspondientes, e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2007 (BOP núm. 167, de 21 de julio de 2007).

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción

Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en el Cuerpo de la Policía Local de Villanueva del Arzobispo, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira.

b) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente

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

Los requisitos a) y b) deberán acreditarse documentalmente en la presentación de solicitudes.

El requisito c) deberá acreditarse antes de realizar, en su caso, 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 el concurso de méritos.

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. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

5. Admisión de aspirantes

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6. Tribunal Calificador

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Un funcionario del Ayuntamiento, a designar por el titular de la Alcaldía.

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un representante de los Delegados de Personal de la Corporación.
3. Un funcionario de Intervención, a designar por el titular de la Alcaldía.
4. Un funcionario de la Policía Local a designar por el titular de la Alcaldía.

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

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

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

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

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

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/1992, ya mencionada.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético de apellidos, iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B», conforme al resultado del sorteo hecho público por Resolución de 17 de enero de 2007, de la Secretaría General para la Administración Pública (BOE núm. 23, de 26 de enero de 2007).

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

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: concurso.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados

por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historia¡ profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en el Anexo 1 de las presentes Bases.

8.2. Segunda fase: curso de capacitación.

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

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

9. Relación de aprobados de las fases del concurso.

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, la certificación del Negociado de Recursos Humanos del Ayuntamiento que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

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

11. Período de práctica y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará alumnos para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos, ello sin perjuicio de lo establecido en el apartado 8.2 de estas Bases en el caso de que el aspirante propuesta ya hubiera realizado con aprovechamiento el citado curso en el plazo legal indicado.

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

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

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

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

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

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

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

12.3. El escalafonamiento, como funcionado se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de concurso y curso de capacitación.

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

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

13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo

Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Villanueva del Arzobispo, 18 de diciembre de 2007.- El Alcalde, Pedro Medina González.

BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS.

La fase de concurso se regirá por el siguiente baremo de méritos:

| | |
|---|---|
| A.1. Titulaciones académicas: | |
| A.1.1 Doctor | 2,00 puntos |
| A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero equivalente | 1,50 puntos |
| A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado superior en Criminología o Experto en Criminología o equivalente | 1,00 punto |
| A.1.4 Bachiller, Técnico Superior en Formación Profesional, acceso a la Universidad o equivalente | 0,50 puntos |

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

| | |
|---|---|
| A.2. Antigüedad: | |
| A.2.1 Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira | 0, 20 puntos |
| A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira | 0, 10 puntos |
| A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad | 0, 10 puntos |
| A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas. | 0,05 puntos |

A.3.- Formación y docencia:

A.3.1. Formación: Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

| | |
|---|---|
| A.3.1.1. Entre 20 y 34 horas lectivas | 0,18 puntos |
| A.3.1.2. Entre 35 y 69 horas lectivas | 0,24 puntos |
| A.3.1.3 Entre 70 y 99 horas lectivas | 0,36 puntos |
| A.3.1.4. Entre 100 y 200 horas lectivas | 0,51 puntos |
| A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas | 0,75 puntos |

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con..... 0,10 puntos

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un 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 |

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 valoraran en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 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: 1,00 punto.

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

*ANUNCIO de 18 de diciembre de 2007, del Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo, de bases para provisión de plaza de Auxiliar Administrativo.*

E D I C T O

Don Pedro Medina González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo (Jaén)

Hace saber: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de diciembre de 2007, ha aprobado las Bases para la provisión en propiedad, en promoción interna mediante concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar de Administración General, que se insertan a continuación.

Lo que se publica haciéndose saber que contra dicho acuerdo y bases podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en los Boletines Oficiales correspondientes, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada. No obstante, podrá interponerse con carácter previo y potestativo ante la Junta de Gobierno Local recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de dicha publicación.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, EN PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

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 una plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, de conformidad con el acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

1.2. La plaza citada se encuadra en el grupo C2 del art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (antiguo Grupo D del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública), conforme a la Disposición Transitoria Tercera de la citada Ley 7/2007, y dotada con las retribuciones correspondientes, e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2007 (BOP núm. 167, de 21 de julio de 2007).

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 7/2007, de 12 de abril, 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 tomar parte 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 el Ayuntamiento de Villanueva de Arzobispo, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira.

b) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) No estar incurso encausa de incapacidad o incompatibilidad para ser nombrado funcionario prevista en la Ley de Incompatibilidades y demás disposiciones aplicables.

4. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera, y a las que se acompañarán los méritos que se aleguen para la fase de concurso, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento los días laborables, de 9 a 14 horas. También podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A dichas instancias deberá adjuntarse la documentación relativa a los méritos en la forma determinada en la Base 8.

5. Admisión de aspirantes. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de que los aspirantes excluidos puedan subsanar, en su caso, las deficiencias en el plazo de diez días previstos en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En la misma resolución, el Alcalde determinará la composición y nombramiento del Tribunal Calificador, así como lugar y fecha de celebración de las pruebas selectivas y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

6. Tribunal Calificador.

1. Composición. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario del Ayuntamiento, a designar por el titular de Alcaldía.

Secretario: El de la Corporación, con voz y voto.

Vocales: Un representante de la Junta de Andalucía.

Un empleado público designado por los Delegados de Personal de este Ayuntamiento.

Un funcionario de Intervención, a designar por el titular de Alcaldía.

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

2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos en los mismos términos.

3. Constitución y actuación. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros con voz y voto, titulares y suplentes, indistintamente, incluyendo el Presidente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en las presentes bases.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

4. Vinculación de las resoluciones del Tribunal. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por la irregularidad.

7. Calendario de realización de las pruebas.

El lugar, fecha y hora de la celebración de las pruebas selectivas se fijará en la resolución de la Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la Base Cuarta.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «B», de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 17 de enero de 2007 (BOE núm. 23, de 26 de enero de 2007).

Cada aspirante irá provisto de su DNI. El llamamiento será único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 21 del R.D. 364/95.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

8. Pruebas selectivas.

El procedimiento de selección de esta convocatoria será el de concurso-oposición y constará de dos fases con las siguientes pruebas de carácter obligatorio:

FASE 1.ª- CONCURSO

En esta fase el Tribunal Calificador procederá a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia:

1 . Por cada año, o fracción, de ser en la Administración Local, para funciones propias de puestos igual o similares del Grupo D: 1 punto.

Si dichos servicios han sido prestado en este Ayuntamiento, por cada año o fracción: 1,25 puntos.

2. Por cada año, o fracción, de servicios en la Administración Local, en otros puestos de trabajo relacionados con funciones administrativas: 0,25 puntos.

b) Formación por asistencia a cursos, jornadas o seminarios relacionados con la Administración Local, impartidos por el INAP, IAAP, o CEMCI, por curso (con un máximo de 5 puntos):

1. De 200 o más horas de duración: 2 punto.
2. De más de 100 horas y menos de 200: 175 puntos.
3. De más de 60 horas y menos de 100: 1,50 puntos.
4. De más de 30 horas y menos de 60: 1,25 puntos.
5. De 30 horas o menos, o sin que se especifique duración: 1 punto.

c) Formación por asistencia a cursos, jornadas o seminarios relacionados con otras materias de Administración Local, impartidos por organismos oficiales o centros privados autorizados (con un máximo de 3 puntos):

1. De 40 o más horas de duración: 1 punto.
2. De entre 20 horas y menos de 40: 0,75 puntos.
3. De menos de 20 horas, o sin que se especifique duración: 0,50 puntos.

d) Entrevista personal, que versará sobre el currículum aportado por el aspirante y sus conocimientos sobre las funciones a desarrollar.

Se valorará con un máximo de: 5 puntos.

La acreditación documental de los méritos contenidos en los apartados anteriores se realizará del siguiente modo:

a) La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por el Negociado de Recursos Humanos o similar, que justifique los diferentes servicios prestados por el aspirante y el tiempo total de duración de los mismos.

b) La realización de cursos, jornadas o seminarios se acreditará mediante la aportación de los diplomas o certificados respectivos o una fotocopia debidamente compulsada de los mismos, o mediante certificación de la Administración, Institución o Centro que los organizó o impartió, y en la que conste que el aspirante tomó parte en aquellos y la duración de dicho curso, jornada o seminario.

FASE 2.ª- OPOSICIÓN

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas:

a) Prueba teórica: Consistirá en contestar un cuestionario de veinte preguntas tipo test, en un tiempo de sesenta minutos, sobre el contenido completo del Temario que se contiene en el Anexo.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una pregunta contestada correctamente.

Cada respuesta correcta se valorará con 0,50 puntos.

Esta prueba tiene carácter eliminatorio, por lo que para pasar a la siguiente prueba, la práctica, será preciso obtener, como mínimo, 5 puntos.

b) Prueba práctica: Consistirá en resolver un supuesto práctico de entre dos que se propongan por el Tribunal, en relación con las materias del programa contenido en el Anexo, uno de materias comunes y otro de materias específicas, en un tiempo no superior a una hora.

Estas dos pruebas, teórica y práctica, se calificarán sobre un máximo de 10 puntos cada una de ellas. El aspirante que no obtenga un mínimo de 5 puntos en la prueba teórica será automáticamente eliminado.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

9. Sistema de calificación.

Las calificaciones se otorgarán por el Tribunal calificador sumando las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso a las de la fase de oposición, siendo dicha suma la calificación final del concurso-oposición. Las calificaciones en cada una de las pruebas será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros asistentes del Tribunal.

El aspirante que hubiese tenido la calificación total más alta, como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases, será la persona propuesta por el Tribunal para su nombramiento como Auxiliar de Administración General.

10. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éstos el número de las plazas convocadas, que es una, y elevará dicha relación al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente. Asimismo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

11. Presentación de documentos.

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 los 20 días naturales desde la propuesta de nombramiento que efectúe el Tribunal Calificador conforme a la Base anterior.

12. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y aportada la certificación a que se refiere la Base anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar Auxiliar de Administración General al aspirante que hubiese obtenido la puntuación total más alta, el cual deberá tomar posesión en el plazo de veinte días, a contar del siguiente día al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

13. Recursos.

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 3. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal.

Tema 4. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. Las competencias municipales. Los servicios mínimos.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 5. El procedimiento administrativo general. Fases. Terminación: formas. El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma.

Tema 7. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 8. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 9. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico.

Tema 10. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 11. El servicio público en las Entidades Locales. Las formas de gestión.

Tema 12. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 13. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

Tema 14. Modalidades del contrato de trabajo.

Tema 15. Derechos y deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 16. La Seguridad Social. Caracteres generales del sistema español. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

Tema 17. Afiliación, altas y bajas en el Régimen General de la Seguridad Social. Recaudación de cuotas en dicho régimen: forma y plazos.

Tema 18. Los Programas de Escuelas Taller, Casas de Oficios y Talleres de Empleo.

Tema 19. El Programa de Experiencias Mixtas de Formación y Empleo. Ayuda al Autoempleo.

Tema 20. La Formación Profesional Ocupacional.

Villanueva del Arzobispo, 18 de diciembre de 2007.- El Alcalde, Pedro Medina González.

*ANUNCIO de 18 de diciembre de 2007, del Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo, de bases para la provisión de plaza de Operario de Limpieza.*

E D I C T O

Don Pedro Medina González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo (Jaén),

HACE SABER

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de diciembre de 2007, ha aprobado las Bases para la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Operario de Limpieza, que se insertan a continuación.

Lo que se publica haciéndose saber que contra dicho acuerdo y bases podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en los Boletines Oficiales correspondientes, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, al que por turno corresponda. No obstante, podrá interponerse con carácter previo y potestativo ante la Junta de Gobierno Local recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de dicha publicación.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE LIMPIEZA

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal laboral, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de oposición de una plaza de Operario de Limpieza, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, de conformidad con el acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

1.2. La plaza citada se encuadra en la Agrupación Profesional de la Disposición Adicional 7.ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (antiguo Grupo E del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública), conforme a la Disposición Transitoria Tercera de la citada Ley 7/2007, y dotada con las retribuciones correspondientes, e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2007 (BOP núm. 167, de 21 de julio de 2007).

2. Legislación aplicable.

Para lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre selección de funcionarios de Administración Local; Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y demás legislación administrativa, laboral y normativa sectorial aplicable.

3. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, 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.

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 funcione 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. Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancia En caso de alegar título equivalente, dicha equivalencia deberá ser certificada por la Administración.

e) Educativa competente.

4. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento los días laborables, de 9 a 14 horas. También podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A dichas instancias, se acompañará el resguardo acreditativo del ingreso de los derechos de examen. Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 18 euros y únicamente serán devueltos en caso de que los aspirantes no sean admitidos al proceso selectivo.

5. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de que los aspirantes excluidos puedan subsanar, en su caso, las deficiencias en el plazo de diez días previstos en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En la misma resolución, el Alcalde determinará la composición y nombramiento del Tribunal Calificador, así como lugar y fecha de celebración de las pruebas selectivas y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

6. Tribunal Calificador.

1. Composición. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un empleado público municipal, a designar por el titular de Alcaldía.

Secretario: El de la Corporación, con voz y voto.

Vocales:

Un representante de la Junta de Andalucía.

Un empleado público designado por el Comité de Empresa de este Ayuntamiento.

Un empleado público del Servicio de Obras y Urbanismo, a designar por el titular de Alcaldía. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos en los mismos términos.

3. Constitución y actuación. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros con voz y voto, titulares y suplentes, indistintamente, incluyendo el Presidente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en las presentes bases.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

4. Vinculación de las resoluciones del Tribunal. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por la irregularidad.

7. Calendario de realización de las pruebas.

El lugar, fecha y hora de la celebración de las pruebas selectivas se fijará en la resolución de la Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la Base Cuarta.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «B», de conformidad con la Resolución de la

Secretaría de Estado para la Administración Pública de 17 de enero de 2007 (BOE núm. 23, de 26 de enero de 2007).

Cada aspirante irá provisto de su DNI. El llamamiento será único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 21 del R.D. 364/95.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

8. Pruebas selectivas.

El procedimiento de selección de esta convocatoria será el de oposición libre y constará de las siguientes pruebas de carácter eliminatorio:

a) Prueba teórica, que constará de dos ejercicios eliminatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en responder, en el plazo máximo de treinta minutos, un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, relacionado con el temario general que figura en el Anexo de estas Bases. Cada respuesta correcta se puntuará con un punto.

El número de preguntas que integran este test de conocimientos es de 10, debiendo obtenerse, al menos, 5 puntos para pasar al siguiente ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en responder por escrito, en un tiempo máximo de una hora, un cuestionario de preguntas sobre el contenido del temario específico que figura en el Anexo de estas Bases. Cada respuesta correcta se puntuará con 0,50 puntos.

El número de preguntas que integran este ejercicio será de 20, debiendo obtenerse al menos 5 puntos para superar este segundo ejercicio.

La puntuación global de esta prueba teórica será el resultado de la media aritmética de los dos ejercicios de que se compone, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para pasar a la prueba práctica.

b) Prueba práctica, que consistirá en la ejecución de un trabajo determinado por el Tribunal y relacionado con los cometidos propios de la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria. Dicho trabajo podrá consistir en la ejecución material de una concreta tarea, o bien en la exposición ante el Tribunal de la forma y medios para realizarla. La duración máxima de esta prueba será de una hora.

Estas dos pruebas, teórica y práctica, se calificarán sobre un máximo de 10 puntos cada una de ellas.

El aspirante que no obtenga un mínimo de 5 puntos en la prueba teórica será automáticamente eliminado.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

9. Sistema de calificación.

Las calificaciones se otorgarán por el Tribunal calificador sumando las puntuaciones obtenidas en la prueba teórica y en la prueba práctica.

Las calificaciones en cada una de las pruebas será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros asistentes del Tribunal.

El aspirante que hubiese tenido la calificación total más alta, como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas, será la persona propuesta por el Tribunal para su nombramiento como Operario de Limpieza.

10. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éstos el número de las plazas convocadas, que es una, y elevará dicha relación al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente. Asimismo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

11. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública dicha propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones para tomar parte en la oposición que se exigen en la Base Tercera.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no se reunieran los requisitos, el aspirante propuesto no podrá ser nombrado Operario de Limpieza, quedando anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

12. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la Base anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar Operario de Limpieza al aspirante que hubiese obtenido la puntuación total más alta, el cual deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente día al que le sea notificado el nombramiento; ese mismo día se formalizará la documentación necesaria para la contratación como trabajador fijo del aspirante nombrado.

13. Recursos.

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal.

Tema 4. La organización municipal. órganos necesarios y complementarios.

Tema 5. Limpieza de oficinas y espacios interiores.

Tema 6. Limpieza de espacios escolares.

Tema 7. Limpieza de espacios sanitarios y hospitalarios.

Tema 8. Limpieza de espacios donde se manipulan alimentos.

Tema 9. Normas de seguridad e higiene. Manipulación de alimentos.

Tema 10. Rasgos generales del servicio de limpieza del Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo.

Tema 11. Organigrama del Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo.

Tema 12. Coordinación con otros servicios municipales.

Villanueva del Arzobispo, 18 de diciembre de 2007.- El Alcalde, Pedro Medina González.

*ANUNCIO de 18 de diciembre de 2007, del Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo, de bases para la provisión de plaza de Recaudador.*

E D I C T O

Don Pedro Medina González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo (Jaén).

Hace saber: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de diciembre de 2007, ha aprobado las bases para la provisión en propiedad, en promoción interna mediante concurso-oposición, de una plaza de Recaudador Agente Ejecutivo.

Lo que se publica haciéndose saber que contra dicho acuerdo y bases podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de su publicación en los Boletines Oficiales correspondientes, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada. No obstante, podrá interponerse con carácter previo y potestativo ante la Junta de Gobierno Local recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de dicha publicación.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, EN PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE RECAUDADOR AGENTE EJECUTIVO

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 una plaza de Recaudador-Agente Ejecutivo, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, de conformidad con el acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

1.2. La plaza citada se encuadra en el grupo C1 del art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (antiguo Grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública), conforme a la Disposición Transitoria Tercera de la citada Ley 7/2007, y dotada con las retribuciones correspondientes, e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2007 (BOP núm. 167, de 21 de julio de 2007).

2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 78/11986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 7/2007, de 12 de abril, 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 tomar parte 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 el Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira.

b) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, o tener la condición de funcionario de este Ayuntamiento con una antigüedad al menos de 10 años en un Cuerpo o Escala del Grupo D.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) No estar incurso encausa de incapacidad o incompatibilidad para ser nombrado funcionario prevista en la Ley de Incompatibilidades y demás disposiciones aplicables.

4. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 3, y a las que se acompañarán los méritos que se aleguen para la fase de concurso, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento los días laborables, de 9 a 14 horas. También podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A dichas instancias deberá adjuntarse la documentación relativa a los méritos en la forma determinada en la base 8.

5. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de que los aspirantes excluidos puedan subsanar, en su caso, las deficiencias en el plazo de diez días previstos en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En la misma resolución, el Alcalde determinará la composición y nombramiento del Tribunal Calificador, así como lugar y fecha de celebración de las pruebas selectivas y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

6. Tribunal Calificador.

1. Composición. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario del Ayuntamiento, a designar por el titular de Alcaldía.

Secretario: El de la Corporación, con voz y voto.

Vocales: Un representante de la Junta de Andalucía.

Un empleado público designado por los Delegados de Personal de este Ayuntamiento.

Un funcionario de Intervención, a designar por el titular de Alcaldía.

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

2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos en los mismos términos.

3. Constitución y actuación. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros con voz y voto, titulares y suplentes, indistintamente, incluyendo el Presidente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en las presentes bases.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

4. Vinculación de las resoluciones del Tribunal.- Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por la irregularidad.

7. Calendario de realización de las pruebas.

El lugar, fecha y hora de la celebración de las pruebas selectivas se fijará en la resolución de la Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la base Cuarta.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente 45 será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «B», de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 17 de enero de 2007 (BOE núm. 23, de 26 de enero de 2007).

Cada aspirante irá provisto de su DNI. El llamamiento será único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 21 del R.D. 364/95.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

8. Pruebas selectivas.

El procedimiento de selección de esta convocatoria será el de concurso-oposición y constará de dos fases con las siguientes pruebas de carácter obligatorio:

Fase 1.ª Concurso.

En esta fase el Tribunal calificador procederá a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

A) Experiencia:

1. Por cada año, o fracción, de servicios en la Administración Local, para funciones propias de Recaudador: 1 punto.

Si dichos servicios han sido prestado en este Ayuntamiento, por cada año o fracción: 1,25 puntos.

2. Por cada año, o fracción, de servicios en la Administración Local, en otros puestos de trabajo relacionados con funciones administrativas: 0,25 puntos.

B) Formación por asistencia a cursos, jornadas o seminarios relacionados con la Administración Local, impartidos por el INAP, IAAP, o CEMCI, por curso (con un máximo de 5 puntos):

1. De 200 o más horas de duración: 2 puntos.
2. De más de 100 horas y menos de 200: 1,75 puntos.
3. De más de 60 horas y menos de 100: 1,50 puntos.
4. De más de 30 horas y menos de 60: 1,25 puntos.
5. De 30 horas o menos, o sin que se especifique duración: 1 punto.

C) Formación por asistencia a cursos, jornadas o seminarios relacionados con otras materias de Administración Local, impartidos por organismos oficiales o centros privados autorizados (con un máximo de 3 puntos):

1. De 40 o más horas de duración: 1 punto.
2. De entre 20 horas y menos de 40: 0,75 puntos.
3. De menos de 20 horas, o sin que se especifique duración: 0,50 puntos.

D) Entrevista personal, que versará sobre el currículum aportado por el aspirante y sus conocimientos sobre las funciones a desarrollar.

Se valorará con un máximo de: 5 puntos.

La acreditación documental de los méritos contenidos en los apartados anteriores se realizará del siguiente modo:

a) La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por el Negociado de Recursos Humanos o similar, que justifique los diferentes servicios prestados por el aspirante y el tiempo total de duración de los mismos.

b) La realización de cursos, jornadas o seminarios se acreditará mediante la aportación de los diplomas o certificados respectivos o una fotocopia debidamente compulsada de los mismos, o mediante certificación de la Administración, Institución o Centro que los organizó o impartió, y en la que conste que el aspirante tomó parte en aquéllos y la duración de dicho curso, jornada o seminario.

Fase 2.ª Oposición.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas:

a) Prueba teórica: Consistirá en contestar un cuestionario de cuarenta preguntas tipo test, en un tiempo de sesenta minutos, sobre el contenido completo del temario que se contiene en el Anexo.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada tres preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una pregunta contestada correctamente.

Cada respuesta correcta se valorará con 0,25 puntos.

Esta prueba tiene carácter eliminatorio, por lo que para pasar a la siguiente prueba, la práctica, será preciso obtener, como mínimo, 5 puntos.

b) Prueba práctica: Consistirá en resolver un supuesto práctico de entre dos que se propongan por el Tribunal, en

relación con las materias del programa contenido en el Anexo, uno de materias comunes y otro de materias específicas, en un tiempo no superior a una hora.

Estas dos pruebas, teórica y práctica, se calificarán sobre un máximo de 10 puntos cada una de ellas. El aspirante que no obtenga un mínimo de 5 puntos en la prueba teórica será automáticamente eliminado.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

9. Sistema de calificación.

Las calificaciones se otorgarán por el Tribunal calificador sumando las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso a las de la fase de oposición, siendo dicha suma la calificación final del concurso-oposición.

Las calificaciones en cada una de las pruebas será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros asistentes del Tribunal.

El aspirante que hubiese tenido la calificación total más alta, como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases, será la persona propuesta por el Tribunal para su nombramiento como Recaudador-Agente Ejecutivo.

10. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éstos el número de las plazas convocadas, que es una, y elevará dicha relación al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente. Asimismo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

11. Presentación de documentos.

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 los 20 días naturales desde la propuesta de nombramiento que efectúe el Tribunal Calificador conforme a la base anterior.

12. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y aportada la certificación a que se refiere la Base anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar Recaudador-Agente Ejecutivo al aspirante que hubiese obtenido la puntuación total más alta, el cual deberá tomar posesión en el plazo de veinte días, a contar del siguiente día al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R. D. 707/1979, de 5 de abril.

13. Recursos.

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## A N E X O

### MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 3. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El Padrón de Habitantes. La organización municipal. órganos necesarios y complementarios.

Tema 4. Las competencias municipales. Sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 5. Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. El sometimiento de la Administración al Derecho.

Tema 6. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.

### MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 7. La relación jurídico-administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases. Capacidad. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas.

Tema 8. Las situaciones jurídicas del administrado. Derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 9. El procedimiento administrativo general. Fases. Iniciación de¡ procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 10. Terminación: formas. El régimen de¡ silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 11. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma.

Tema 12. La eficacia de los actos administrativos. El principio de autotutela declarativa. Condiciones.

Tema 13. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 14. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales.

Tema 15. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 16. El servicio público en las Entidades Locales. Las formas de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios, organismos autónomos y a la empresa pública local. La iniciativa pública económica de las Entidades locales. El consorcio.

Tema 17. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. Las fuentes del Derecho Financiero. Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a ingresos públicos. Principios relativos al gasto público.

Tema 18. La relación jurídica tributaria: Concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos.

Tema 19. Los responsables de las obligaciones tributarias. La solidaridad: Extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 20. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaría. La deuda tributaria: contenido.

Tema 21. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria.

Tema 22. La liquidación de los tributos. La declaración tributaría. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico.

Tema 23. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación.

Tema 24. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 25. La recaudación de los tributos. órganos de recaudación.

Tema 26. El procedimiento de recaudación en período voluntario.

Tema 27. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento de pago.

Tema 28. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 29. Las garantías tributarias: concepto y clases.

Tema 30. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 31. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local.

Tema 32. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 33. Los recursos de las Haciendas Locales: enumeración. Recursos de los municipios.

Tema 34. Recursos de las provincias. Recursos de otras Entidades Locales. Regímenes especiales.

Tema 35. Los ingresos de Derecho Privado. Las subvenciones y otros ingresos de Derecho Público.

Tema 36. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaría: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.

Tema 37. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 38. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales.

Tema 39. La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja.

Tema 40. Estado y cuentas de Tesorería. El estado de tesorería. Los anexos. El acta de arqueo.

Villanueva del Arzobispo, 18 de diciembre de 2007.- El Alcalde, Pedro Medina González.

*El Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y las Publicaciones editadas por él pueden adquirirse en las siguientes librerías colaboradoras:*

## ALMERÍA:

- *LUAL PICASSO*
  *C/ Reyes Católicos, núm. 17*
  *04001 Almería*
  *950.23.56.00*
  *www.librerias-picasso.com*

- *CRUZ GRANDE*
  *C/ Las Lisas, núm. 1*
  *04610 Cuevas del Almanzora*
  *950.61.83.15*
  *www.cruzgrande.es*

## CÁDIZ:

- *QUÓRUM LIBROS*
  *C/ Ancha, núm. 27*
  *11001 Cádiz*
  *956.80.70.26*
  *www.grupoquorum.com*

## CÓRDOBA:

- *LUQUE LIBROS*
  *C/ Cruz Conde, núm. 19*
  *14001 Córdoba*
  *957.47.30.34*
  *luquelibros@telefonica.net*

- *UNIVÉRSITAS*
  *C/ Rodríguez Sánchez, 14*
  *14003 Córdoba*
  *957.47.33.04*
  *universitas@teleline.es*

## GRANADA:

- *BABEL*
  *C/ San Juan de Dios, núm. 20*
  *18002 Granada*
  *958.20.12.98*

  *C/ Emperatriz Eugenia, núm. 6*
  *18002 Granada*
  *958.27.20.43*
  *www.babellibros.com*

- *VELÁZQUEZ*
  *Plaza de la Universidad, s/n*
  *18001 Granada*
  *958.27.84.75*
  *libreriavelazquez@telefonica.net*

## HUELVA:

- *CIENTÍFICO-TÉCNICA*
  *C/ La Paz, núm. 6*
  *23006 Huelva*
  *959.29.04.14*
  *comercial@libreriacientificotecnica.com*

## JAÉN:

- *DON LIBRO*
  *C/ San Joaquín, núm. 1*
  *23006 Jaén*
  *953.29.41.99*
  *donlibro@telefonica.net*

- *ORTIZ*
  *Av. Doctor Eduardo García-Triviño, núm. 3*
  *23009 Jaén*
  *953.92.15.82*
  *ortizromera@telefonica.net*

## MÁLAGA:

- *LOGOS*
  *C/ Duquesa de Parcent, núm. 10*
  *29001 Málaga*
  *952.21.97.21*
  *www.ajlogos.com*

## SEVILLA:

- *AL- ÁNDALUS*
  *C/ Roldana, núm. 3*
  *41004 Sevilla*
  *954.22.60.03*
  *www.libreria-al-andalus.net*

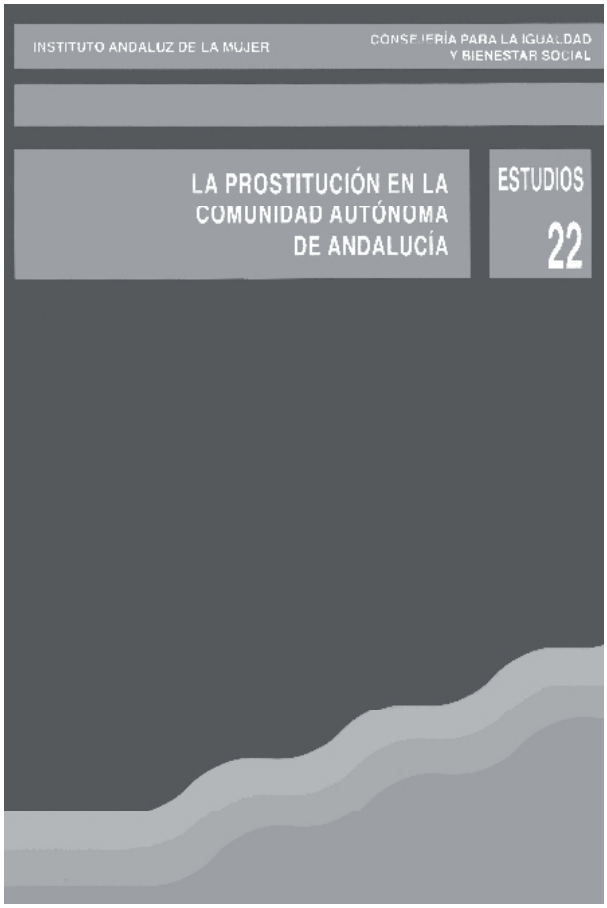
- *CÉFIRO*
  *C/ Virgen de los Buenos Libros, núm. 1*
  *41002 Sevilla*
  *954.21.58.83*
  *www.cefiro-libros.com*

- *GUERRERO*
  *C/ García de Vinuesa, núm. 35*
  *41001 Sevilla*
  *954.21.73.73*
  *librguerrero@telefonica.net*

- *CIENTÍFICO-TÉCNICA*
  *C/ Buiza y Mensaque, 6*
  *41004 Sevilla*
  *954.22.43.44*
  *comercial@libreriacientificotecnica.com*

# PUBLICACIONES

**Título:** **La Prostitución en la Comunidad Autónoma de Andalucía**




**Realización y Edición:** Instituto Andaluz de la Mujer
**Año de edición:** 2006
**Distribuye:** Servicio de Publicaciones y BOJA
**Pedidos:** Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA
También está a la venta en librerías colaboradoras
**Forma de pago:** El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo
**P.V.P.:** 7,75 € (IVA incluido)

# PUBLICACIONES

## Textos Legales nº 39

**Título:** **Ley por la que se regulan las áreas de transporte de mercancías en la Comunidad Autónoma de Andalucía**

**Edita e imprime:** Servicio de Publicaciones y BOJA
Secretaría General Técnica
Consejería de la Presidencia
**Año de edición:** 2006
**Distribuye:** Servicio de Publicaciones y BOJA
**Pedidos:** Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA
También está a la venta en librerías colaboradoras
**Forma de pago:** El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo
**P.V.P.:** 1,92 € (IVA incluido)

# PUBLICACIONES

## Textos Legales nº 40

**Título:** Ley del Voluntariado

**Edita e imprime:** Servicio de Publicaciones y BOJA
Secretaría General Técnica
Consejería de la Presidencia
**Año de edición:** 2006
**Distribuye:** Servicio de Publicaciones y BOJA
**Pedidos:** Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA
También está a la venta en librerías colaboradoras
**Forma de pago:** El pago se realizará de conformidad con la liquidación
que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA
al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo
**P.V.P.:** 1,92 € (IVA incluido)

# PUBLICACIONES

## Textos Legales nº 41

**Título:** Ley de Carreteras de Andalucía

**Edita e imprime:** Servicio de Publicaciones y BOJA
Secretaría General Técnica
Consejería de la Presidencia
**Año de edición:** 2006
**Distribuye:** Servicio de Publicaciones y BOJA
**Pedidos:** Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA
También está a la venta en librerías colaboradoras
**Forma de pago:** El pago se realizará de conformidad con la liquidación
que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA
al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo
**P.V.P.:** 4,13 € (IVA incluido)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63

BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014 SEVILLA

Papel ecológico