

bajas y variaciones. Relaciones con el INE, Comprobación y control del Padrón. Su revisión.

Tema 7. Los bienes de las Entidades Locales. Regulación jurídica. Clases. Alteración de la calificación jurídica. Adquisición y enajenación de los bienes.

Tema 8. Uso y aprovechamiento de los bienes de las Entidades Locales. Conservación y tutela de bienes. El Inventario de la Corporación. Prerrogativas de las entidades Locales sobre sus bienes.

Tema 9. Los contratos administrativos locales: Concepto, regulación y régimen jurídico. Elementos. Formas de selección de los contratistas. Incumplimiento de los contratos.

Tema 10. Intervención administrativa local en la actividad privada: Concepto, principios y límites. Medios de intervención. La licencia administrativa. Concepto y procedimiento de concesión.

Tema 11. La Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, Objetivos. Contenido. Los instrumentos de planeamiento. La Ley del Suelo estatal.

Tema 12. Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana.

Tema 13. La función pública local y su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 14. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Sistema retributivo. El derecho de sindicación. Incompatibilidades.

Tema 15. El régimen disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de Administración Local.

Tema 16. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos, Ordenación de gastos y ordenación de pagos. Los presupuestos locales.

Tema 17. Los Reglamentos y Ordenanzas Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 18. La comunicación. Comunicación sonora. Comunicación oral. Comunicación telefónica. Comunicación visual. Comunicación con el ciudadano. Los servicios de información y reclamación administrativa.

Tema 19. Concepto de documento. Documentos oficiales. Formación de expedientes. Documentación de apoyo informático. Disposiciones legales sobre normalización y procedimientos administrativos. La informatización de las Administraciones Públicas.

Tema 20. El registro y sus funciones. El archivo: Sus funciones y servicios. Clases de archivo. Criterios de ordenación de archivos. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo.

Tema 21. La protección del medio ambiente en Andalucía: La Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Instrumentos de prevención y control ambiental. La Evaluación Ambiental de Planes Urbanísticos y la Calificación Ambiental.

Tema 22. La calidad del aire. Los residuos. Disciplina ambiental.

Tema 23. La policía administrativa en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas: La Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de la Junta de Andalucía. Disposiciones generales. Los establecimientos públicos. La organización de espectáculos públicos y actividades recreativas.

Tema 24. Infracciones administrativas en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas. El régimen sancionador.

Tema 25. Concepto de Informática. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales y dispositivos periféricos. Sistema operativo. Redes informáticas. Aplicaciones ofimáticas, en especial el tratamiento de textos, las bases de datos y hoja de cálculo.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alcalá la Real, 23 de diciembre de 2008.- La Alcaldesa, Elena Víboras Jiménez.

*ANUNCIO de 10 de noviembre de 2008, del Ayuntamiento de Jódar, de bases para la selección de Policía Local, Auxiliar Servicio de Secretaría, Auxiliar de Servicio de Tesorería y Electricista.*

Que por Resolución de alcaldía de fecha de 10 de noviembre de 2008 se han aprobado las siguientes:

**BASES QUE HAN DE REGIR LOS PROCESOS PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA VACANTE EN EL CUERPO DE POLICÍA LOCAL, POR MEDIO DEL PRESENTE SE EFECTÚA LA CONVOCATORIA, DE ACUERDO CON LAS SIGUIENTES**

## B A S E S

### I. Categoría 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 de procedimiento de selección de oposición de 1 plaza vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2005, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales.

#### 1.2. Categoría: Policía Local.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, se encuadran en el grupo C subgrupo C1 del art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policía Locales de Andalucía.

#### 2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policía Locales de Andalucía; Ley 7/2007, de 12 de abril, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía; 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 en Andalucía 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 Administración General de la Junta de Andalucía, con las modificaciones introducidas por Decreto 528/2004, de 16 de noviembre; y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 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 Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3.

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, según redacción dada al mismo por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 40,00 euros, que podrán ser ingresados en la cuenta del Ayuntamiento, o bien en la tesorería Municipal.

#### 5. 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. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de 10 días de subsanación para los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, indicación del día de celebración del sorteo para determinar el orden de actuación de los aspirantes, así como la composición del Tribunal calificador.

Transcurrido el mencionado plazo sin que se formule reclamación, se entenderán definitivas dichas listas.

5.2. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público a través del tablón de edictos del Ayuntamiento.

#### 6. Tribunal Calificador.

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

Presidente: funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Corporación.

Vocales:

1. Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.

2. Funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Corporación.

3. Funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Corporación.

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

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

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

6.4. El Tribunal podrán 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 proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el Presidente, el Secretario y dos vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

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, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en 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 nuevo ejercicio.

7.5. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

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 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 pun-

tuación final no puede ser alcanzada por los aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

#### 8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas y fases:

##### 1. Primera fase: Oposición.

###### 8.1. Primera prueba:

**Aptitud física:** Los aspirantes realizarán los ejercicios físicos que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, detallados en el Anexo I de la presente convocatoria y en el orden que se establece, siendo cada uno de ellos 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 un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas.

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

###### 8.2. Segunda 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 cada categoría a la que se espere. 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.

###### 8.3. Tercera prueba: Nocimientos.

Constará de dos partes:

a) La contestación por escrito de dos temas a desarrollar y elegidos al azar, basado en el contenido del temario que figura en el Anexo II.

Se calificará de 0 a 10 puntos.

Los aspirantes que en esta primera parte alcancen una puntuación mínima de 5, serán sometidos a:

**Examen médico:** Con sujeción a un 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 III. Se calificará de apto o no apto.

b) La resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el Temario especificado en el Anexo II, el cual se calificará de 0 a 10 puntos.

Será necesario, para aprobar esta tercera prueba, obtener como mínimo 5 puntos como media de las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final será la suma de ambas dividida por 2. Para la realización de la prueba en su conjunto, contestaciones y caso práctico, se dispondrá de tres horas, como mínimo.

Las pruebas de la primera fase tendrán carácter eliminatorio.

##### 2. Segunda fase: Curso de ingreso.

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

Estarán exentos de realizar el Curso 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.

#### 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.

#### 10. Presentación de documentos.

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

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la base 3.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 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 196/1992, de 24 de noviembre, 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 relacionados en estas Bases.

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 exigidos, 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, nom-

brará 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 y que será el establecido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

11.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas involuntarias que lo impidan, 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.

11.4. La no incorporación o el abandono de estos cursos, sin causa que se considere justificada, producirá la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección realizadas.

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 obtenidos en la oposición, y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.6. 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.

## 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 Escuelas Municipales de Policía Local o Escuelas Concertadas, enviará un informe al Ayuntamiento sobre las aptitudes de los alumnos. Dicho informe será valorado por el Tribunal en la resolución definitiva de la convocatoria.

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

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.

Las Bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas 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.

Contra la presente Resolución aprobatoria de las Bases, que es definitiva en vía administrativa, puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el Órgano que la ha dictado, dentro del plazo de un mes contado desde el 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. Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición referido, puede interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Jaén, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo, si la desestimación es expresa, y en el plazo de seis meses si la desestimación fuere presunta. En caso de no utilizar el recurso potestativo de reposición interponiendo directamente el contencioso-administrativo, se hará ante el órgano y en el plazo a que se refiere el párrafo anterior, sin perjuicio de que puede interponer cualquier otra clase de recurso que estime conveniente entablar.

## 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 est-

tendido 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

### Temario

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.

### ANEXO III

#### 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.

Asimismo 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 cuevas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn 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.

BASES QUE HA DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, CONVOCADO POR ESTE AYUNTAMIENTO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE AUXILIARES ADSCRITOS A LOS SERVICIOS DE SECRETARÍA Y TESORERÍA RESPECTIVAMENTE, VACANTES EN LA PLANTILLA FUNCIONARIOS DE ESTA CORPORACIÓN

## B A S E S

Primera. Objeto de la convocatoria.

Se convoca concurso-oposición para consolidación de empleo temporal, para cubrir, en propiedad, dos plazas de Auxiliares, vacantes en la plantilla de funcionarios de esta Corporación, de las ofertas de 1990 y 2002 que se encuentran encuadradas en:

Plaza de Clase: Auxiliar, adscritos a Servicios generales-Secretaría (Anexo I)

Grupo: C, Subgrupo C2.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Edad de jubilación: 65 años.

Plaza de clase: Auxiliar, adscritos a Servicios generales-Tesorería (Anexo II).

Grupo: C, Subgrupo C2.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Edad de jubilación: 65 años.

Segunda. Régimen jurídico aplicable:

Las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por las presentes Bases y por las siguientes disposiciones legales:

- Ley 7/2007, de 12 de abril, de Estatuto del Empleado Público. (Disposición Transitoria cuarta).

- Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de ordenación de la Función Pública de Andalucía.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local.

- Real Decreto 781/86, de 18 de abril. Aprobatorio del Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que

debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y modificación por Ley 4/1999, de 14 de enero.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó 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.

Tercera. Requisitos de los aspirantes:

a) Ser ciudadano español, de acuerdo con las leyes vigentes. Tener la nacionalidad española o cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados miembros, que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en conformidad con la Ley 17/1993.

b) Tener cumplida la edad de 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del título de Graduado en educación obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Cuarta. Realizarán las tareas propias de:

- Auxiliar de Administración General adscritos a Servicios Generales-Secretaría-Auxiliar de Administración General adscritos a Servicios Generales-Tesorería establecidas en la relación de puestos de trabajo.

Quinta. Instancias y documentos a presentar.

5.1. Forma.

Podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple instancia, con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es:

a) Nombre, apellidos, DNI y domicilio del interesado.

b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo, identificando mediante alusión específica la denominación de la plaza a la que se opta (Auxiliar Servicios Generales- Secretaría) o bien (Auxiliar Servicios Generales -Tesorería)

c) Lugar y fecha en que se firma el escrito.

d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

e) Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige (Iltmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Jódar).

En dicha instancia, el peticionario deberá, además, formular declaración jurada o bajo promesa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probarlo documentalmente, con indicación de la plaza de auxiliar a la que se opta, bien la adscrita a Secretaría o la adscrita a Tesorería. En el supuesto de no especificar la plaza a la que se opta, se considerará como deficiencia insubsanable y, en consecuencia se tendrá por no presentada la instancia.

Las personas con minusvalías o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, pero que no les permita realizar

las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, podrán solicitar, en la instancia, concretándolas, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

5.2. Documentos que deben presentarse.

Las instancias deberán presentarse junto con los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

2. Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as conforme se determina en la base del concurso. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse, en cualquier momento, de oficio a instancia de los interesados/as.

5.3. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Iltmo. Ayuntamiento de Jódar, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

En el caso de su presentación en las Oficinas de Correos, las instancias se presentarán en las Oficinas de Correos en sobre abierto, a fin de que por el empleado que admita el envío se estampe el sello de fechas en el documento, de manera que aparezcan, con claridad, el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta, deberá comunicarse por telegrama a la Secretaría del Iltmo. Ayuntamiento de Jódar, en el plazo de 5 días naturales desde que terminó el plazo de presentación de instancias.

Sexta. Derechos de examen.

Los derechos de examen serán de 30 euros, que deberán abonarse mediante pago directo en las oficinas de la Tesorería Municipal, donde se expedirá al interesado el recibo o carta de Pago.

Los derechos de examen podrán ser satisfechos, también, por medio de Giro Postal, o Telegráfico, dirigido a la citada Tesorería, haciendo constar en tales giros el nombre del aspirante y la prueba selectiva a que se presenta, identificándola específicamente.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, en el supuesto de no ser admitidos/as.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

Séptima. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por el Alcalde Presidente se dictará Resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, e indicando, en su caso, la causa de su exclusión.

En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el lugar en que serán expuestas al público las listas certificadas completas de aspi-

rantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de 10 días para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión.

También se determinará, el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes. Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores, en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se verificará por sorteo, único para todas las convocatorias, según el art. 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Asimismo, el Ilmo. Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, dando cumplimiento en cuanto a su composición a lo establecido en el art. 60 de la ley 7/2007.

Contra la exclusión definitiva podrán interponerse recurso de reposición potestativo ante el órgano que la dictó, en el plazo de un mes o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Octava. Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición para consolidación de empleo temporal.

La selección constará de dos fases: Una fase de Concurso y otra de Oposición.

La fase de concurso será previa a la de oposición.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el aspirante seleccionado. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

Fase 1. Concurso.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los/as interesados/as, hasta un máximo de 9 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

Experiencia profesional: A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial, estableciéndose la puntuación de la siguiente manera:

a) Por titulación superior a la exigida: 1 punto

b) Por cada mes completo o fracción de mes de servicios prestados como Auxiliar en la Administración Local: 0,05 puntos, por mes completo y la parte proporcional por fracción de mes.

Puntuación máxima en este apartado 8 puntos.

c) Por cada mes completo o fracción de mes de servicios prestados en puesto similar al que se opta, en cualquier otra Administración Pública o en empresa privada: 0,02 puntos, por mes completo y la parte proporcional por fracción de mes.

Puntuación máxima en este apartado 1 punto.

Justificación de los méritos alegados:

Titulación superior: Fotocopia compulsada de dicha titulación.

Experiencia profesional:

- Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

- Certificado de cotizaciones de la Seguridad Social acompañado del contrato de trabajo o nóminas o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

Fase 2: Oposición.

Cada una de las plazas constará de dos ejercicios.

Primer Ejercicio: Consistirá en responder por escrito a un formulario de preguntas tipo test, de las materias comunes del temario para cada una de estas plazas y que figura en los anexos de estas bases. El tiempo máximo de que dispondrán los aspirantes para la realización del ejercicio será determinado por el Tribunal.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir por el aspirante, entre dos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias específicas para cada una de estas plazas y que figura en los anexos de estas bases. El tiempo máximo de realización para este ejercicio será de 2 horas.

El sistema de calificación de los ejercicios será el siguiente: Todos los ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo la calificación global la media de las dos puntuaciones obtenidas.

Será necesario obtener una puntuación media entre los dos ejercicios de 5 puntos, para poder superar la fase de oposición, quedando eliminado el aspirante que no alcance dicha puntuación.

Calificación final. Será el resultado de sumar las calificaciones obtenidas en las Fases de Concurso y de Oposición.

Novena. Resolución de empates:

En caso de empate, se realizará una entrevista por parte del Tribunal, relacionada con el temario anexo y el puesto a desempeñar.

Décima. El Tribunal Calificador.

Presidente: Funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Corporación.

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

Vocales:

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

- Funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Corporación.

- Funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Corporación.

Todos los miembros con voz y voto.

Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación igual a la exigida para el acceso a la plaza convocada. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92.

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

El Tribunal podrá disponer o requerir de cuantos Asesores considere conveniente para aquellas materias que crea conveniente.

Undécima. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y designación.

Terminada la calificación de los ejercicios y valoración de los méritos, el Tribunal publicará el nombre de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso y Oposición, que se elevará al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación para que proceda a formular la designación como funcionario de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal decla-

rar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría General del Itmo. Ayuntamiento de Jódar dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Si el propuesto tuviese la condición de funcionario público o personal laboral fijo, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de que dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si el aspirante propuesto no presentase, dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las bases, no podrá ser nombrado funcionario de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiere haber incurrido por falsedad en su instancia.

Décimo Segunda. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; 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 del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

#### BASE FINAL

Recursos: La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y formas establecidos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

#### ANEXO I

##### PLAZA AUXILIAR ADSCRITO A SERVICIOS GENERALES-SECRETARIA

###### Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española. Antecedentes. Proceso constituyente. Estructura y contenido. Principios Generales del Título Preliminar. Reforma Constitucional.

Tema 2. La Corona. Funciones. Sucesión. Tutela. Regencia y el Refrendo.

Tema 3. El Poder Legislativo: Cortes Generales. Regulación. Funciones y Composición. Funcionamiento de las Cámaras.

Tema 4. El Poder Judicial. Regulación Constitucional. Consejo General del Poder Judicial. Organización de la Justicia en España.

Tema 5. Organización Territorial del Estado en la Constitución. Comunidades Autónomas: Proceso de creación, Estatuto de Autonomía, organización básica.

Tema 6. La Administración Local: Entidades. Principios Constitucionales y regulación normativa.

###### Materias específicas

Tema 1. Acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación.

Tema 2. Eficacia y validez de los Actos Administrativos.

Tema 3. El Municipio. Elementos. Organización. Competencias del Municipio del Régimen Común.

Tema 4. La población. El Padrón Municipal: Concepto, datos, cesión de datos, formación, manteniendo, revisión y custodia. Gestión.

Tema 5. Atención al Público: Acogida e información al administrado. Servicio de información Administrativa.

Tema 6. El Registro de Entrada y Salida. Recepción y registro de documentos.

Tema 7. Requisitos en la entrada y salida de los documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la administración Pública.

Tema 8. Documentos Administrativos. Concepto y funciones. Características. Clasificación.

Tema 9. Archivo. Clases de archivo. Funcionamiento. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso de archivos y registros.

Tema 10. GIM. Gestión Informática del Municipio. I. Altas: Oficinas de Registro. Registradores de oficina. Niveles. Niveles de Ubicación. Tipos de escrito, Soporte y Transporte. Tipos de Temas de documentos y Tipos de programas.

Tema 11. GIM. Gestión Informática del Municipio. II. Registro de Documentos. Libro de Registros. Estadística de Registros.

Tema 12. Procedimiento Administrativo. Significado. Alcance y Concepto del Procedimiento Administrativo.

Tema 13. El personal al servicio de las Entidades Locales. Funcionarios Públicos Locales.

Tema 14. Recursos Administrativos de la esfera local. Principios generales. Clases de recursos. Recurso Contencioso-Administrativo.

#### ANEXO II

##### PLAZA AUXILIAR ADSCRITO A SERVICIOS GENERALES-TESORERIA

###### Materias Comunes:

Tema 1. La Constitución Española. Antecedentes. Proceso constituyente. Estructura y contenido. Principios Generales del Título Preliminar. Reforma Constitucional.

Tema 2. La Corona. Funciones. Sucesión. Tutela. Regencia y el Refrendo.

Tema 3. El Poder Legislativo: Cortes Generales. Regulación. Funciones y Composición. Funcionamiento de las Cámaras. El Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Poder Judicial. Regulación Constitucional. Consejo General del Poder Judicial. Organización del Justicia en España.

Tema 5. Organización Territorial del Estado en la Constitución. Comunidades Autónomas: Proceso de creación, Estatuto de Autonomía, organización básica.

Tema 6. La Administración Local: Entidades. Principios Constitucionales y regulación normativa.

###### Materias específicas

Tema 1. Acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los Actos Administrativos.

Tema 2. Principios Generales del Procedimiento Administrativo.

Tema 3. El Municipio. Elementos. Organización. Competencias del Municipio del Régimen Común.

Tema 4. Haciendas Locales.

Tema 5. La Tesorería. Concepto y Funciones.

Tema 6. El Programa Informático SICAL aplicado a la Tesorería.

Tema 7. Los Ingresos Públicos.

Tema 8. Los Impuestos.

Tema 9. El personal de las Entidades Locales.

Tema 10. Las Tasas Fiscales. Las Tasas en el Municipio.

Tema 11. Bienes de las Entidades Locales.

Tema 12. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 13. La Banca electrónica.

Tema 14. Devolución de Ingresos indebidos.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

**BASES QUE HA DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, CONVOCADO POR ESTE AYUNTAMIENTO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ELECTRICISTA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTA CORPORACIÓN**

Primera. Objeto de la convocatoria.

Se convoca concurso-oposición libre, para cubrir, en propiedad, una plaza de Electricista, vacante en la plantilla del personal funcionario con carácter fijo de esta Corporación, de la oferta de empleo del año 2006 y que se encuadra en Grupo C Subgrupo C1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de oficios.

Denominación: Electricista.

Edad de jubilación: 65 años.

Segunda. Régimen jurídico aplicable.

Las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por las presentes Bases y por las siguientes disposiciones legales:

- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto del empleado Público

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública.

- Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de ordenación de la Función Pública de Andalucía.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local.

- Real Decreto 781/86, de 18 de abril. Aprobatorio del Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y modificación por Ley 4/1999, de 14 de enero.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó 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.

Tercero. Condiciones de admisión de aspirantes:

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

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Jódar, perteneciendo a la Escala de Administración Especial, Subescala: Servicios especiales y Grupo de Clasificación «C2», del

artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del Empleado Público.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en la Escala de Administración especial, Subescala: Servicios especiales Subgrupo C2 el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, según lo dispuesto en el artículo 18 de la ley 7/2007.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachiller, técnico o equivalente.

Cuarto. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte. Deberán acreditarse los méritos que se presenten para valorar en la fase de concurso, mediante documento original de los mismos o fotocopia compulsada ante funcionario habilitado para ello.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jódar y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

Las bases integras se publicarán en el Boletín oficial de la junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.

- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 40 €, y que deberá ingresarse en la Tesorería municipal.

Quinto. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por el Alcalde Presidente se dictará Resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, e indicando, en su caso, la causa de su exclusión.

En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el lugar en que serán expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de 10 días para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión.

También se determinará, el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes. Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores, en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se verificará por sorteo, único para todas las convocatorias, según el art. 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Asimismo, el Il. Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992.

Contra la exclusión definitiva podrán interponerse recurso de reposición potestativo ante el órgano que la dictó, en el plazo de un mes o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de dos

meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Sexto. Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

- El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

- La selección constará de dos fases: Una fase de Concurso y otra de Oposición.

- La fase de Concurso será previa a la de Oposición.

- Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el aspirante seleccionado. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

- La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

Fase 1. Concurso.

El Tribunal valorará exclusivamente los méritos presentados en documentos debidamente acreditados por los aspirantes antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En esta fase de concurso se valorarán los méritos relacionados con la carrera, los puestos desempeñados, el nivel de formación y la antigüedad.

- Haber realizado el curso de instalador básico. Hasta un máximo de 1 puntos.

- Haber realizado el curso de instalador Especialista. Hasta un máximo de 3 puntos.

- Experiencia profesional. Hasta un máximo de 3 puntos.

- Antigüedad de más de 20 años. Hasta un máximo de 3 puntos.

Las puntuaciones totales otorgadas a los aspirantes en concepto de valoración de méritos serán hechas públicas en el tablón de edictos de la Corporación, con anterioridad o simultáneamente a la publicación de las calificaciones del primer ejercicio.

Fase 2: Oposición.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Constará de dos ejercicios.

Primer ejercicio: Consistirá en responder por escrito a un formulario de preguntas, del temario que figura como materias comunes en el Anexo de estas bases. El tiempo máximo de que dispondrán los aspirantes para la realización del ejercicio será determinado por el Tribunal.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir por el aspirante, entre dos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias específicas del anexo. El tiempo máximo de realización para este ejercicio será de 2 horas.

Calificación final: Será el resultado de sumar las calificaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición.

Resolución de empates: En caso de empate, se realizará una entrevista por parte del Tribunal.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

En la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Hasta la terminación de la fase de oposición los opositores podrán pedir al tribunal que revise la fase de concurso.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

Octava. Tribunal Calificador.

Presidente: Funcionario de carrera de la Corporación.

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

Vocales:

- Un/a Funcionario de la corporación o personal laboral fijo.

- Un/a funcionario/a de carrera designado por la Junta de Andalucía.

- Un funcionario de carrera de la corporación y con conocimientos técnicos.

Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación igual a la exigida para el acceso a la plaza convocada. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92.

El Tribunal podrá disponer o requerir de cuantos Asesores considere conveniente para aquellas materias que crea conveniente.

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

Novena. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y designación.

Terminada la calificación de los ejercicios y valoración de los méritos, el Tribunal publicará el nombre de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso y Oposición, que se elevará al Excmo. Sr. Presidente de la Corporación para que proceda a formular la designación como funcionario de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Jódar dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Si el propuesto tuviese la condición de funcionario público o personal laboral fijo, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de que dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si el aspirante propuesto no presentase, dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las bases, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiere haber incurrido por falsedad en su instancia.

Décima. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; Real De-

creto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

#### BASE FINAL

Recursos. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer recursos los/as interesados/as en los casos y formas establecidos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Redimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento administrativo común.

#### ANEXO

#### TEMARIO

##### Materias comunes

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales.

Tema 2. La corona. Carácter, sucesión y proclamación. Funciones.

Tema 3. Organización territorial del Estado.

Tema 4. Estatuto de Autonomía de Andalucía Estructura y disposiciones generales.

Tema 5. Administración local. El municipio. Término Municipal.

Tema 6. Procedimiento administrativo. Fases del procedimiento.

Tema 7. El presupuesto Local .concepto. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto.

Tema 8. La Función Pública Local. Organización de la Función Pública Local. Derechos y deberes de los Funcionarios públicos locales.

##### Materias específicas

Tema 1. El papel de la energía eléctrica en los edificios. La instalación de la energía eléctrica en los edificios. Evolución del consumo eléctrico.

Tema 2. Acometidas. Concepto de acometidas. Tipos. Acometidas en A.T. Acometidas en B.T. Acometidas aéreas en B.T. Cajas de acometidas.

Tema 3. Centros de transformación. Utilidad y previsión en los edificios. Principio de funcionamiento del transformador.

Tema 4. Tipos de transformador. Refrigeración de los transformadores. Potencia.

Tema 5. Tipos de centros de transformación. Acceso al centro de transformación. Partes del centro de transformación. Ventilación del centro de transformación. Instalaciones eléctricas de alta y media tensión.

Tema 6. Protección a contactos. El peligro de contacto en las instalaciones eléctricas. Red con neutro a tierra. Red con neutro aislado. Sistemas de protección utilizados. Protección a contactos directos. Protección a contactos indirectos.

Tema 7. Interruptores diferenciales. Su funcionamiento. Tipos.

Tema 8. Instalaciones de puesta a tierra. Definición y objeto. Elementos que la comprenden. Tomas de tierra. Líneas principales de tierra. Conductores de protección. El terreno como conductor. Tipos de electrodos. Picas verticales. Placas enterradas. Elementos que deben ponerse a tierra.

Tema 9. Cuadros generales; sus elementos y protección de líneas.

Tema 10. Cuadros generales distribución. Tipos. Distribución de elementos en los cuadros generales. Elementos.

Tema 11. Amperímetros. Voltímetros. Farímetros. Frecuencímetros. Wálimetros. Contadores eléctricos. Disyuntores e interruptores.

Tema 12. Mecanismos de utilización. Generalidades. Interruptores. Funcionamiento. Tipos Accionamiento múltiple por interruptores. Tomas de corriente. Dispositivos privados de mando y protección. Situación y composición. Características principales de los dispositivos de protección.

Tema 13. Conductores, conductos y cajas. Conceptos generales. Conductores. Tipos de metales conductores. Construcción de conductores. Tipos de conductores. Elección de los conductores. Sistemas de instalación de conductores.

Tema 14. Conductos o tubos protectores. Clase de tubos protectores. Instalación de tubos protectores. Cajas de registro o derivación. Otros sistemas de instalación: Alimentación bajo el piso; alimentación por falso techo.

Tema 15. Dimensionado de instalaciones eléctricas. Generalidades. Potencia a considerar en los edificios. Edificios destinados principalmente a viviendas. Edificios de oficinas. Edificios industriales. Factores de simultaneidad. Carga de cálculo en edificios de viviendas. Dimensionado de conductores: cálculo por caída de tensión.

Tema 16. Instalaciones de emergencia. Utilización de las instalaciones de emergencia. Suministros complementarios. Tipos. Condiciones técnicas para los suministros complementarios.

Tema 17. Instalaciones en casos especiales. Instalaciones temporales. Instalaciones para obras; para máquinas de elevación y transporte; de comunicación: instalaciones de intercomunicación; para telefonía urbana.

Tema 18. Montaje de alumbrado de feriales y actos públicos.

Tema 19. Electricidad. Corriente continua y alterna. Definición. Intensidad de la corriente eléctrica: en corriente continua y en alterna. Periodo de frecuencia de la intensidad alterna; magnitud. Resistencia óhmica. Resistencia inductiva. Impedancia. Potencia aparente, activa, reactiva.

Tema 20. Reglamento Electrotécnico de baja tensión.

Tema 21. Instalaciones y edificios municipales: características de los recintos. Su ubicación.

Tema 22. Problemática del mantenimiento y conservación de instalaciones y edificios municipales

Tema 23. Alumbrado público: Tipo, problemática.

Tema 25. Iluminación interior y exterior.

Tema 26. Iluminación ornamental.

Tema 27. Iluminación directa e indirecta.

Tema 28. Prevención de riesgos laborales. Conceptos básicos y conceptos de la acción preventiva.

Tema 29. Primeros auxilios en accidentes eléctricos.

Tema 30. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 31. Mantenimiento de Líneas eléctricas.

Tema 32. Instalaciones en locales de pública concurrencia. Alumbrados especiales. Grupos autónomos. Baterías de acumuladores. Grupos electrógenos.

Jódar, 10 de noviembre de 2008.- El Alcalde, José Luis Angulo Navarro.

#### IB, IFP, IES, CP

*ANUNCIO de 8 de enero de 2009, del CEIP Rafael Alberti, de extravío del título de Graduado Escolar.*

CEIP Rafael Alberti.

Se hace público el extravío de título de Graduado Escolar de don Javier Pérez Rosas, expedido el 25 de noviembre de 1996.