

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.

Alcalá del Valle, 10 de diciembre de 2008.- La Alcaldesa, Dolores Caballero Flores.

ANUNCIO de 17 de diciembre de 2008, del Ayuntamiento de Benalmádena, de corrección de errores de las bases para la selección de plazas de Policía Local (BOJA núm. 253, de 22.12.2008).

De conformidad con la Resolución de esta Alcaldía-Preidencia de fecha hoy y en virtud de las atribuciones que tengo legalmente conferidas, a fin de corregir errores, se han modificado las bases publicadas en el BOP de Málaga núm. 240 de 15 de diciembre de 2008, en los términos que más abajo se indican, por las que se ha de regir la convocatoria que para la provisión de 20 plazas de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, categoría de Policía, por el procedimiento selectivo de oposición-libre y 4 plazas por movilidad sin ascenso en la categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Benalmádena por el procedimiento de concurso de méritos.

Modificar el apartado b) de la Base 3.1 referida anteriormente, donde dice «Tener dieciséis años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco», debe decir «Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco».

Benalmádena, 17 de diciembre de 2008.- El Alcalde, Javier Carnero Sierra.

ANUNCIO de 4 de diciembre de 2008, del Ayuntamiento de Canjáyar, de bases para la selección de plaza de operario de servicios múltiples.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 4 de diciembre de 2008, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de operario de servicios múltiples para este Ayuntamiento de Canjáyar, en régimen laboral fijo mediante sistema de concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

Primera. Objeto de la Convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la provisión mediante consolidación de empleo por concurso-oposición de un puesto de trabajo de Operario de Servicios Múltiples, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, con las siguientes características:

Grupo: E (Agrupaciones Profesionales a que hace referencia la disposición adicional séptima de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

Denominación: Operario de Servicios Múltiples.

Jornada de Trabajo: Completa.

La plaza pertenece a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Canjáyar para 2008, publicada en el BOP núm. 161, de 22 de agosto de 2008.

Segunda. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados de la Unión Europea, en los términos que establecen los arts. 56 y 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente (en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente homologación). En su defecto y de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 7.ª de la Ley 7/2007, podrán ser admitidos aquellos aspirantes que no estén en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo actual.

f) Carnet de conducir clase B1.

Todos y cada uno de los requisitos anteriores se acreditarán documentalmente antes de la formalización del contrato de trabajo con carácter indefinido, excepto los establecidos en las letras a), c) y e), que se acreditarán al presentar la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo.

Tercera. Presentación de Instancias.

Las solicitudes en modelo oficial (disponibles en la pág. Web www.canjayar.es y en las dependencias municipales), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Canjáyar, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante

el procedimiento que regula el art. 38.4 de la Ley 30/1992, 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, o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta al Ayuntamiento, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en el Ayuntamiento en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la provincia, se publicarán igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 30 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal número 2103 5260 95 0460000037.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.
- Fotografía tipo carné.
- Fotocopia del carné de conducir.

Cuarta. Admisión de Aspirantes.

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

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección, así como la constitución del Tribunal. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación y en la página de la Diputación Provincial (Empleo Público-Ayuntamiento de Canjáyar); en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, 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. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por:

- Presidente: Un funcionario con habilitación de carácter estatal.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.
- Vocal: Un funcionario de la Diputación Provincial de Almería, perteneciente al área relacionada con la plaza objeto de estas bases.
- Vocal: Un funcionario del Ayuntamiento o de la Diputación Provincial de Almería.
- Vocal: Un funcionario de la Junta de Andalucía.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los arts. 28 y 29 de la Ley 30/1992,

de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos: Los miembros del Tribunal deberán tener igual o superior titulación a la exigida para acceder a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá actuar válidamente cuando concurren dos Vocales y el Presidente, sean titulares o suplentes. 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.

El Tribunal en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

A los efectos de percepción por los miembros del Tribunal, de las correspondientes indemnizaciones, se clasifica éste en la categoría tercera, a tenor de lo establecido en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

El procedimiento de selección de los aspirantes es el de concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

Fase concurso:

Será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá ser tenida en cuenta para superar los ejercicios de la oposición, la puntuación obtenida en esta fase se sumará a la obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados y siempre que en la fase de oposición se haya superado la puntuación mínima necesaria para aprobar.

A) Experiencia profesional: Se valorará la experiencia profesional (contratos de trabajo y becas específicas) que se justifiquen documentalmente. La puntuación total asignada por experiencia no podrá exceder de 6 puntos.

Experiencia en puestos similares en Ayuntamientos: 0,04 puntos por mes. Si es en el Ayuntamiento de Canjáyar: 0,06 puntos por mes.

B) Méritos Académicos: Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por los concursantes que sean de igual o superior nivel y distinta a la exigida para acceder a la plaza conforme a la siguiente escala:

- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Título de Técnico Auxiliar (Electricidad y Electrónica), o equivalente: 0,5 puntos.

- Bachillerato o equivalente: 0,5 puntos.

- Ciclos Formativos de Grado Medio, Título de Técnico Especialista (Electricidad y Electrónica): 2 puntos.

En el supuesto de presentar varias titulaciones solamente se valorará la superior si las inferiores son requisito previo e imprescindible para obtener la superior. En caso de invocar otra titulación la equivalencia deberá ser reconocida por la Administración competente y debidamente acreditada en tal sentido por los aspirantes.

C) Cursos de Formación: Haber participado en actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con

las funciones a desarrollar y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (colegio Profesional o Sindicato) en colaboración con una Administración Pública.

Por la participación como asistente, por cada hora de duración: 0,006 puntos.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,005 puntos. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deber especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 6 horas por cada día de curso.

Las materias de las actividades formativas que se valorarán en la fase de concurso serán entre otras las siguientes:

- Electricidad.
- Suministro Domiciliario de Agua.
- Personal de Oficios.
- Prevención de riesgos laborales.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 2 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el art. 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá al número obtenido en el proceso selectivo.

Justificación de los méritos alegados.

- Experiencia profesional: Vida laboral expedida por la Seguridad Social y certificado expedido por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos: Denominación del puesto de trabajo, dependencias a las que estaban adscritas dichos puestos, relación jurídica que ha mantenido y mantiene. Si el puesto desempeñado es de igual o similar contenido pero no coincide la denominación el interesado deberá adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares.

- Méritos Académicos: Copia compulsada de los títulos, resguardo del pago de los derechos del mismo o certificado expedido por el Centro de Enseñanza correspondiente

- Cursos de Formación: Certificado original del Centro Oficial o copia compulsada de los Títulos o diplomas, debiendo acreditarse el contenido del curso mediante la presentación del programa. En otro caso el Tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto.

Fase de Oposición:

Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte.

La actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por orden alfabético del primer apellido, comenzando por la letra «X» (Resolución de la Secretaría General Técnica para la Administración Pública, de 21 de enero de 2008, BOE de 4 de febrero de 2008).

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio. Contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test propuesto por el Tribunal o preguntas a desarrollar, referido al temario de la convocatoria que se inserta como anexo a la misma.

Segundo ejercicio. Ejercicio práctico relacionado con las funciones a desempeñar.

Los ejercicios tienen carácter eliminatorio, siendo necesario superar cada uno de ellos para pasar al siguiente.

- El primer ejercicio tendrá una duración de 1 hora como mínimo y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

- El segundo ejercicio tendrá una duración de 1 hora como máximo y se calificará de 0 a 10 siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos. La calificación final será la siguiente: La suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final se resolverá a favor de quien obtenga la mayor puntuación en la fase de oposición; de persistir la igualdad, en quien obtenga la mayor puntuación y por su orden en los distintos apartados del baremo de la fase de concurso. De continuar el empate se deshará mediante la celebración por parte del tribunal de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

Séptima. Relación de Aprobados.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publique en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, los siguientes documentos:

a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza/puesto.

b) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

c) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

d) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

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

Octava. Nombramiento.

Presentada la documentación por el aspirante propuesto, por la Alcaldía se procederá a la correspondiente contratación indefinida como personal laboral.

La Alcaldía queda facultada para que, en plazo no superior a seis meses contados desde la terminación del proceso selectivo, pueda otorgar nombramiento a favor de los siguientes aspirantes declarados aptos por el Tribunal en el presente proceso selectivo si, como consecuencia de renuncia u otra causa que impida al aspirante propuesto ser contratado para la plaza, ésta queda vacante tras la realización del concurso-oposición, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan exigirse al aspirante propuesto por el Tribunal por el hecho de no tomar posesión de la plaza en plazo legal, o renuncia realizada con posterioridad.

En caso de que la persona contratada cause baja por cualquier motivo o en caso de que por necesidades del servicio sea preciso incorporar personal de igual clase a la que se refiere la presente convocatoria, el Ayuntamiento podrá contratar por el tiempo preciso o hasta tanto la plaza sea cubierta en propiedad, a los aspirantes que sucesivamente hayan obtenido mejores puntuaciones.

Novena. Incidencias.

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

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

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

A N E X O

T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española: Concepto, características y contenido.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 3. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. El Régimen Local Español. El municipio. La provincia. Elementos del municipio: Territorio, población y organización.

Tema 5. Organización y competencias municipales.

Tema 6. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos y deberes.

Tema 7. Situaciones administrativas de los empleados públicos. Incompatibilidades. Régimen Disciplinario.

Tema 8. El Reglamento del suministro domiciliario de agua: Competencias, concesión y contratación de acometida y de suministro, causas de denegación, suspensión y extinción del contrato, contadores, facturación, derechos y obligaciones del abonado y de la entidad suministradora.

Tema 9. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Seguridad en el trabajo del personal de oficios.

Tema 10. El municipio de Canjáyar. Características geográficas, poblacionales, económicas y sociales del municipio. Ubicación de edificios e instalaciones públicas.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Canjáyar, de conformidad con los arts. 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Canjáyar, 4 de diciembre de 2008.- El Alcalde, Francisco Alonso Martínez.

ANUNCIO de 9 de diciembre de 2008, del Ayuntamiento de El Ejido (Almería), de bases para la selección de plaza de Técnico Medio de Gestión Informática.

BASES PARA PROVEER POR CONCURSO OPOSICIÓN UNA PLAZA DE T.M.G./INFORMÁTICA, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, MEDIANTE TURNO RESTRINGIDO DE PROMOCIÓN INTERNA

Base Primera. Plaza que se convoca y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición restringido de promoción interna, de una plaza de Técnico Medio de Gestión especialidad Informática, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Grupo B (Ley 30/84) Subgrupo A2 (Ley 7/2007), correspondiente a la OEP 2005, aprobada por Resolución de la Alcaldía Presidencia de 6.4.2005 (BOE núm. 127, 28.5.05), dotada con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan de acuerdo con la RPT y régimen retributivo vigente.

La realización de estas pruebas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85 de 2 de abril, Ley 30/1984 de 2 de agosto, RDL 781/86 de 18 de abril, RD 896/91 de 7 de junio, RD 364/95 de 10 de marzo y Ley 7/2007 EBEP.

Base Segunda. Requisitos de los aspirantes.

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

- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico en Informática o equivalente.
- Ser funcionario de carrera del Grupo C, Subgrupo C1 (art. 76 Ley 7/2007), Subescala Técnica de Administración Especial.
- Estar en la situación de servicio activo.
- Contar con 2 años de servicios en la subescala a que se refiere el apartado anterior. A los efectos del cómputo de los dos años se tendrán en cuenta los servicios prestados en dicha subescala en cualquier otra Administración Local, siempre

que hayan sido reconocidos por el Ayuntamiento de El Ejido.

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

Base Tercera. Instancias y documentos a presentar.

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

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniendo 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.

Base Cuarta. Admisión de candidatos.

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

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

Base Quinta. Composición del Tribunal.

El Tribunal Calificador, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El Jefe del Área de Régimen Interior.
Vocales:

- Un técnico o experto designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación.
- Dos funcionarios de carrera designados por el Alcalde-Presidente.

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

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

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

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

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previs-