



SUMARIO

3. Otras disposiciones

PÁGINA

CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA

Orden de 12 de mayo de 2010, por la que se concede subvención a la Diputación Provincial de Sevilla, para la financiación del crédito contraído para la ejecución de proyectos de obras y/o servicios realizados por las Corporaciones Locales y afectos al Programa de Fomento de Empleo Agrario 2009.

3

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Anuncio de 26 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Almería, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos, dictados por la Oficina Liquidadora de Cuevas del Almanzora.

14

Anuncio de 10 de mayo de 2010, de la Delegación Provincial de Almería, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de inspección de los tributos cedidos.

14

Anuncio de 12 de mayo de 2010, de la Delegación Provincial de Cádiz, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos.

15

Anuncio de 26 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Huelva, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos.

16

Anuncio de 26 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Huelva, por el que se cita para ser notificado por comparecencia.

20



Anuncio de 21 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Jaén, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos cedidos dictados por la Oficina Liquidadora de Villacarrillo.

20

Anuncio de 30 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos dictados por la Oficina Liquidadora de Vélez-Málaga.

21

Anuncio de 6 de mayo de 2010, de la Delegación Provincial de Sevilla, por el que se relacionan obligados tributarios para ser notificados por comparecencia en actos de la Inspección de los Tributos.

22

Anuncio de 11 de mayo de 2010, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se relacionan obligados tributarios para ser notificados por comparecencia en actos de la Inspección de los Tributos.

22

AYUNTAMIENTOS

Anuncio de 11 de mayo de 2010, del Ayuntamiento de Albolote, de bases para la selección de plaza de Técnico de Gestión de Tesorería.

22

Anuncio de 16 de febrero de 2010, del Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules, de bases para la selección de plazas de Administrativos y Auxiliar Administrativo.

27

Anuncio de 26 de abril de 2010, del Ayuntamiento de Bujalance, de bases para la selección de plazas de Personal Laboral Fijo.

33

Anuncio de 20 de abril de 2010, del Ayuntamiento del Padul, de bases para la selección de plazas de Policía Local.

41

Anuncio de 11 de mayo de 2010, del Ayuntamiento de Fuentes de Andalucía de bases para la selección de plaza de Encargado de Deportes.

50

Anuncio de 11 de mayo de 2010, del Ayuntamiento de Fuentes de Andalucía de bases para la selección de plaza de Encargado de Cultura.

54

Anuncio de 14 de mayo de 2010, del Ayuntamiento de Gádor, de bases para la selección de plaza de Auxiliar Administrativo.

59

Anuncio de 17 de mayo de 2010, del Ayuntamiento de Istán, para la selección de plaza de Policía Local.

64

Anuncio de 7 de mayo de 2010, del Ayuntamiento de Jaén, de bases para la provisión de plazas de Policía Local.

68

Anuncio de 10 de mayo de 2010, del Ayuntamiento de Peligros, de bases para la selección de Personal Laboral.

76

Anuncio de 18 de mayo de 2010, del Ayuntamiento de Pozoblanco, de bases para la selección de plaza de Trabajador/a Social.

86

Anuncio de 13 de mayo de 2010, del Ayuntamiento de Salobreña, de bases para la selección de plaza de Auxiliar Administrativo.

93

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA

ORDEN de 12 de mayo de 2010, por la que se concede subvención a la Diputación Provincial de Sevilla, para la financiación del crédito contraído para la ejecución de proyectos de obras y/o servicios realizados por las Corporaciones Locales y afectos al Programa de Fomento de Empleo Agrario 2009.

Aprobadas por Decreto 310/2009, de 28 de julio, las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a la financiación por la Administración de la Junta de Andalucía de los préstamos que contraigan las Diputaciones Provinciales para la ejecución de proyectos de obras y/o servicios realizados por las Corporaciones Locales en concierto con el Servicio Público de Empleo Estatal en el marco del Programa de Fomento de Empleo Agrario, y efectuada la convocatoria para el ejercicio 2009, la Diputación Provincial de Sevilla ha solicitado de esta Consejería, de conformidad con el convenio tripartito Administración de la Junta de Andalucía/Banco Bilbao Vizcaya Argentaria/Diputaciones Provinciales, así como con el suscrito entre la Administración de la Junta de Andalucía y dicha Diputación Provincial, la subvención a que hace referencia el artículo 2 de la citada normativa, acompañándose del expediente en el que quedan debidamente acreditados los extremos a que hace referencia el artículo 8 del mismo Decreto.

En su virtud, y en uso de las atribuciones que me confieren la Ley General de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía y el Decreto 310/2009, de 28 de julio, relativo a la financiación de los créditos contraídos por las Diputaciones Provinciales para la ejecución de proyectos de obras y/o servicios municipales afectos al Programa de Fomento de Empleo Agrario,

DISPONGO

Primero. Se concede a la Diputación Provincial de Sevilla, una subvención por importe de 3.655.698,85 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 0.1.09.00.01.00.763.00.81A, correspondiente al 75% de las cantidades que, en concepto de amortización de capital, ha de sufragar la citada Diputación Provincial al Banco Bilbao Vizcaya Argentaria por los préstamos concedidos para la ejecución de los proyectos de obras y/o servicios afectos al Programa de Fomento de Empleo Agrario del ejercicio 2009 que se indican en el Anexo. La cuantía anteriormente referenciada será incrementada en el importe correspondiente a los intereses que se devengan, tanto en el periodo de carencia como en el de amortización del referido préstamo.

Segundo. De conformidad con lo dispuesto en el art. 15 del Decreto 310/2009, de 28 de julio, y a los efectos de financiar el coste de materiales de los proyectos de obras y/o servicios que se indican en el Anexo, la Diputación Provincial de Sevilla podrá disponer del préstamo suscrito con el Banco Bilbao Vizcaya Argentaria por un importe máximo de 1.827.849,43 euros, equivalente al 50% del importe de la subvención concedida.

La disposición del 50% restante podrá realizarse una vez quede acreditado el abono del primero, mediante certificación del Interventor de la Diputación Provincial en la que se relacionen los pagos efectivamente realizados con cargo al mismo.

Todo ello sin perjuicio de la disposición de fondos de la parte de capital que corresponde a la aportación de la propia Diputación Provincial.

Tercero. Los proyectos de obras y/o servicios que se indican en el Anexo deberán quedar totalmente ejecutados antes del 30 de junio del año 2010, salvo que se conceda una prórroga por el Servicio Público de Empleo Estatal, en cuyo caso el plazo de ejecución se ampliará hasta la fecha en que dicha prórroga concluya.

Cuarto. La Diputación Provincial de Sevilla, deberá remitir a la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en su provincia, antes del 30 de septiembre del año 2010, la valoración definitiva de las obras y/o servicios efectuados, aportando la siguiente documentación:

a) Certificado acreditativo del empleo de las cantidades recibidas en concepto de subvención a la finalidad para la que fueron concedidas, conforme al modelo que se recoge como anexo V al Decreto 310/2009, de 28 de julio (BOJA núm. 148, de 31 de julio de 2009).

b) Relación detallada por proyecto de obra y/o servicio, de la cuantía final del coste de mano de obra y de materiales aportadas por cada uno de los Organismos financiadores. Esta relación deberá estar suscrita por la/s persona/s responsable/s.

Quinto. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de esta subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Decreto 254/2001, de 20 de noviembre.

Sexto. Las Entidades Locales beneficiarias de la subvención se encuentran sometidas, con carácter general, a las obligaciones previstas en el artículo 105 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y muy en particular al sometimiento de las actuaciones de comprobación a efectuar por la Consejería de Gobernación y Justicia, sin perjuicio de las de control que correspondan al Tribunal de Cuentas, a la Cámara de Cuentas de Andalucía y a la Intervención General de la Junta de Andalucía.

Séptimo. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 7.2, 13 y 18 del Decreto 310/2009, de 28 de julio, las Entidades Locales beneficiarias deberán dar la publicidad adecuada a cada obra o servicio afecto al Programa de Fomento de Empleo Agrario 2009 colocando en lugar visible, un cartel en el que consten expresamente las Entidades que cooperan en la financiación del mismo.

El logotipo de identificación corporativo de la Junta de Andalucía en dicho cartel deberá ajustarse al Decreto 245/1997, de 15 de octubre.

Octavo. A tenor de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la presente Orden produce efectos desde el momento en que ha sido dictada, sin perjuicio de su publicación en el BOJA y su notificación a la Diputación Provincial de Sevilla y al Banco Bilbao Vizcaya Argentaria.

Sevilla, 12 de mayo de 2010

LUIS PIZARRO MEDINA
Consejero de Gobernación y Justicia

A N E X O

Entidad	SPEE	MATERIALES	JUNTA ANDALUCÍA	DIPUTACIÓN	MUNICIPIOS
AGUADULCE	51.514,00	20.605,60	15.454,20	5.151,40	549,30
1ª FASE ADECENTAMIENTO PARQUE RURAL "CORITO".	51.514,00	20.605,60	15.454,20	5.151,40	549,30
ALANIS	184.722,00	68.131,20	51.098,40	17.032,80	36.823,24
REPARACIÓN CAMINO DE LAS GASOLINERAS, LOS GUINDALES Y LOS ZARZALES.	57.576,00	17.272,80	12.954,60	4.318,20	0,00
REURBANIZACIÓN CALLE Y PLAZA NTRA. SRA. DE LAS ANGUSTIAS.	127.146,00	50.858,40	38.143,80	12.714,60	36.823,24
ALBAIDA DEL ALJARAFE	103.202,00	41.280,80	30.960,60	10.320,20	149.519,24
OBRAS DE ADAPTACIÓN DE CENTRO DE DÍA.	61.200,00	24.480,00	18.360,00	6.120,00	118.320,00
OBRAS DE URBANIZACIÓN EN C/ IGLESIA Y C/ COLÓN.	42.002,00	16.800,80	12.600,60	4.200,20	31.199,24
ALCALA DE GUADAIRA	49.267,00	19.706,80	14.780,10	4.926,70	19.658,54
ADECUACIÓN DE ESPACIO INTERSTICIAL EN C/ JULIO ROMERO DE TORRES.	49.267,00	19.706,80	14.780,10	4.926,70	19.658,54
ALCALA DEL RIO	181.895,00	72.758,00	54.568,50	18.189,50	85.544,13
CENTRO DE INTERPRETACIÓN DE LA VEGA DEL GUADALQUIVIR.	106.790,00	42.716,00	32.037,00	10.679,00	25.016,92
CONSTRUCCIÓN DE NAVE DE INVESTIGACIÓN PARA USOS AGRARIOS (MANC. LA VEGA DE SERVI	75.105,00	30.042,00	22.531,50	7.510,50	60.527,21
ALCOLEA DEL RIO	113.400,00	45.360,00	34.020,00	11.340,00	49.970,39
1ª FASE EDIFICIO PARA ALMACÉN Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA MUNICIPAL	113.400,00	45.360,00	34.020,00	11.340,00	49.970,39
ALGABA, LA	60.126,00	24.050,40	18.037,80	6.012,60	13.003,86
ACERADO EN C/ MANUEL VELÁZQUEZ.	13.795,00	5.518,00	4.138,50	1.379,50	2.969,17
ACERADO EN C/ VIRGEN DEL ROCÍO.	46.331,00	18.532,40	13.899,30	4.633,10	10.034,69
ALGAMITAS	119.752,00	47.900,80	35.925,60	11.975,20	107.531,41
SENDERO PEATONAL CARRETERA ALGAMITAS-PRUNA.	119.752,00	47.900,80	35.925,60	11.975,20	107.531,41
ALMENSILLA	54.557,00	21.822,80	16.367,10	5.455,70	3.269,82
SUSTITUCIÓN CERRAMIENTO DE PISCINA MUNICIPAL.	54.557,00	21.822,80	16.367,10	5.455,70	3.269,82
ARAHAL	721.398,00	288.559,20	216.419,40	72.139,80	198.769,57
ARREGLO DE PLAZA EN LA TORBILLA "PLAZA DE LA IGUALDAD".	123.061,00	49.224,40	36.918,30	12.306,10	40.569,59
ARREGLO DE UN TRAMO DE ACERADO EN C/ MARIANA PINEDA.	69.349,00	27.739,60	20.804,70	6.934,90	17.066,10
REURBANIZACIÓN DE LAS CASAS DE LA BARRIADA FRANCISCO DE QUEVEDO.	408.988,00	163.595,20	122.696,40	40.898,80	133.133,88
5ª FASE CENTRO DE INTERPRETACIÓN DE LA ACEITUNA DE MESA Y DEL OLIVAR.	120.000,00	48.000,00	36.000,00	12.000,00	8.000,00

Entidad	SPEE	MATERIALES	JUNTA ANDALUCÍA	DIPUTACIÓN	MUNICIPIOS
AZNALCAZAR	156.457,00	62.582,80	46.937,10	15.645,70	77.143,09
ACERADO Y PAVIMENTACIÓN C/ VIOLETA.	98.644,00	39.457,60	29.593,20	9.864,40	60.328,94
PAVIMENTACIÓN Y MEJORA C/ VENTORRO.	57.813,00	23.125,20	17.343,90	5.781,30	16.814,15
AZNALCOLLAR	99.841,00	39.936,40	29.952,30	9.984,10	42.229,41
PAVIMENTACIÓN, RED DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO EN CALLES ANTONIO FLORES, PLA	99.841,00	39.936,40	29.952,30	9.984,10	42.229,41
BADOLATOSA	74.520,00	0,00	0,00	0,00	32.340,25
ACTUACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y CONTENCIÓN DE TALUDES EN CARRETERA DE LA RODA Y EN	74.520,00	0,00	0,00	0,00	32.340,25
BENACAZON	172.240,00	68.896,00	51.672,00	17.224,00	58.467,55
AMPLIACIÓN ACERADO C/ LOS JAENES.	37.302,00	14.920,80	11.190,60	3.730,20	13.444,95
PAVIMENTACIÓN C/ SANTA MARÍA DE LAS NIEVES.	76.897,00	30.758,80	23.069,10	7.689,70	21.749,26
3ª FASE PAVIMENTACIÓN Y ACERADO C/ CELADA.	58.041,00	23.216,40	17.412,30	5.804,10	23.273,34
BOLLULLOS DE LA MITACION	75.406,00	36.024,59	27.018,44	9.006,15	8.036,00
DEMOLICIÓN Y POSTERIOR RECONSTRUCCIÓN MURO EN C/ CORRALEJA, ESQUINA C/ VIRGEN DE	1.804,00	721,60	541,20	180,40	8,61
REPARACIONES PARQUE MUNICIPAL LA FLORIDA.	28.401,00	8.166,67	6.125,00	2.041,67	0,00
REURBANIZACIÓN C/ REINA SOFÍA.	45.201,00	27.136,32	20.352,24	6.784,08	8.027,39
BORMUJOS	44.249,00	17.699,60	13.274,70	4.424,90	18.936,81
PAVIMENTACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO EN URBANIZACIÓN BLANCA PALOMA.	44.249,00	17.699,60	13.274,70	4.424,90	18.936,81
CABEZAS DE SAN JUAN, LAS	126.111,00	50.444,40	37.833,30	12.611,10	129.390,74
TERMINACIÓN EDIFICIO Y URBANIZACIÓN DEL ENTORNO DE CENTRO DE FORMACIÓN MUSICAL "	126.111,00	50.444,40	37.833,30	12.611,10	129.390,74
CAMPANA, LA	56.379,00	22.551,60	16.913,70	5.637,90	60.325,53
REFORMAS EN PLAZA PÚBLICA DEL ENTORNO DE C/ PALMA.	56.379,00	22.551,60	16.913,70	5.637,90	60.325,53
CANTILLANA	73.821,00	29.528,40	22.146,30	7.382,10	4.685,00
MEJORA ACCESIBILIDAD Y TRATAMIENTO PAISAJÍSTICO EN ACCESO NORTE A CANTILLANA.	73.821,00	29.528,40	22.146,30	7.382,10	4.685,00
CAÑADA ROSAL	50.019,00	20.007,60	15.005,70	5.001,90	36.136,16
2ª FASE NAVE PARA VIVERO DE EMPRESAS.	50.019,00	20.007,60	15.005,70	5.001,90	36.136,16
CARMONA	478.002,00	168.363,20	126.272,40	42.090,80	133.997,13
EXCAVACIONES ARQUEOLÓGICAS DE URGENCIA.	98.344,00	16.500,00	12.375,00	4.125,00	0,00
MANTENIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE EMERGENCIA LIENZOS DE MURALLA.	27.398,00	10.959,20	8.219,40	2.739,80	290,80

Entidad	SPEE	MATERIALES	JUNTA ANDALUCIA	DIPUTACIÓN	MUNICIPIOS
MEJORAS DE ACERADOS C/ NUESTRO PADRE JESÚS NAZARENO.	38.962,00	15.584,80	11.688,60	3.896,20	15.961,37
MEJORAS DE ACERADOS CALLES TRANSVERSALES A C/ VIRGEN DE LOS REYES.	16.574,00	6.629,60	4.972,20	1.657,40	5.122,84
MEJORAS DE ACERADOS EN POBLADO DE GUADAJÓZ.	50.172,00	20.068,80	15.051,60	5.017,20	18.064,76
PAVIMENTACIÓN DE ACERADOS C/ CARRETERA DE BRENES.	70.354,00	28.141,60	21.106,20	7.035,40	23.425,13
RED DE AGUA Y PAVIMENTACIÓN C/ BRAVO.	40.528,00	16.211,20	12.158,40	4.052,80	12.767,87
RED DE ALCANTARILLADO, AGUA Y PAVIMENTACIÓN C/ BACAROLA.	15.322,00	6.128,80	4.596,60	1.532,20	4.594,84
RED DE ALCANTARILLADO, AGUA Y PAVIMENTACIÓN C/ BARRIONUEVO.	52.487,00	20.994,80	15.746,10	5.248,70	13.502,88
RED DE ALCANTARILLADO, AGUA Y PAVIMENTACIÓN C/ LA FUENTE.	67.861,00	27.144,40	20.358,30	6.786,10	40.266,64
CASARICHE	292.558,00	117.023,20	87.767,40	29.255,80	70.342,22
ACONDICIONAMIENTO C/ FÉLIX RODRÍGUEZ DE LA FUENTE.	172.558,00	69.023,20	51.767,40	17.255,80	60.078,59
TERMINACIÓN CENTRO OCUPACIONAL MUNICIPAL.	120.000,00	48.000,00	36.000,00	12.000,00	10.263,63
CASTILBLANCO DE LOS ARROYOS	56.162,00	22.464,80	16.848,60	5.616,20	12.128,89
EJECUCIÓN DE PINTURA EN IGLESIA PARROQUIAL.	6.162,00	2.464,80	1.848,60	616,20	1.531,34
REHABILITACIÓN INSTALACIONES ZONA DE OCIO SIETE ARROYOS.	50.000,00	20.000,00	15.000,00	5.000,00	10.597,55
CASTILLEJA DE GUZMAN	3.975,00	1.590,00	1.192,50	397,50	1.667,10
REPAVIMENTACIÓN MARGEN IZQUIERDA C/ SEVILLA.	3.975,00	1.590,00	1.192,50	397,50	1.667,10
CASTILLEJA DEL CAMPO	93.745,00	37.498,00	28.123,50	9.374,50	4.399,85
3ª FASE CEMENTERIO MUNICIPAL.	24.847,00	9.938,80	7.454,10	2.484,70	1.550,51
3ª FASE URBANIZACIÓN Y ORDENACIÓN ESPACIO POLIVALENTE Y RECINTO FERIAL.	68.898,00	27.559,20	20.669,40	6.889,80	2.849,34
CASTILLO DE LAS GUARDAS, EL	99.144,00	39.657,60	29.743,20	9.914,40	13.120,69
RECUPERACIÓN MEDIOAMBIENTAL DE ACCESOS A NÚCLEOS DE POBLACIÓN.	50.000,00	20.000,00	15.000,00	5.000,00	1.253,55
3ª FASE ALCANTARILLADO, RED DE AGUA Y PAVIMENTACIÓN C/ ARZOBISPO SPÍNOLA.	49.144,00	19.657,60	14.743,20	4.914,40	11.867,14
CAZALLA DE LA SIERRA	85.929,00	34.371,60	25.778,70	8.592,90	10.353,70
2ª FASE REURBANIZACIÓN LLANO DE SAN SEBASTIÁN.	85.929,00	34.371,60	25.778,70	8.592,90	10.353,70
CONSTANTINA	91.200,00	36.480,00	27.360,00	9.120,00	0,00
URBANIZACIÓN ACCESOS AL CAMPO DE FÚTBOL MUNICIPAL.	91.200,00	36.480,00	27.360,00	9.120,00	0,00
CORIA DEL RIO	224.969,00	89.987,60	67.490,70	22.496,90	38.952,40
ADECENTAMIENTO DE ACCESOS A LA LOCALIDAD.	224.969,00	89.987,60	67.490,70	22.496,90	38.952,40

Entidad	SPEE	MATERIALES	JUNTA ANDALUCIA	DIPUTACIÓN	MUNICIPIOS
CORRIPE	74.889,00	29.955,60	22.466,70	7.488,90	7.488,90
3ª FASE CONSTRUCCIÓN CENTRO CULTURAL Y USOS MÚLTIPLES.	74.889,00	29.955,60	22.466,70	7.488,90	7.488,90
CORONIL, EL	69.615,00	27.846,00	20.884,50	6.961,50	0,00
PUESTA EN VALOR DE ANTIGUA CASA DE PEÓN CAMINERO (MANC. BAJO GUADALQUIVIR).	69.615,00	27.846,00	20.884,50	6.961,50	0,00
CORRALES, LOS	399.925,00	159.970,00	119.977,50	39.992,50	174.507,00
ALMACÉN MUNICIPAL.	20.076,00	8.030,40	6.022,80	2.007,60	9.983,60
AMPLIACIÓN FÁBRICA DE PIZZAS.	60.403,00	24.161,20	18.120,90	6.040,30	28.125,80
URBANIZACIÓN VARIAS CALLES.	199.371,00	79.748,40	59.811,30	19.937,10	89.317,60
3ª FASE DIEZ VIVIENDAS SOCIALES.	120.075,00	48.030,00	36.022,50	12.007,50	47.080,00
CUERVO DE SEVILLA, EL	112.151,00	44.860,40	33.645,30	11.215,10	0,00
ADECUACIÓN INSTALACIONES CENTRO OCUPACIONAL "GERMÁN GÓMEZ MEDINA" (MANC. BAJO GU)	112.151,00	44.860,40	33.645,30	11.215,10	0,00
DOS HERMANAS	89.906,00	35.962,40	26.971,80	8.990,60	42.237,78
REURBANIZACIÓN DE PLAZAS EN C/ PINTOR ROMERO RESENDI, C/ MAESTRO CASTILLO Y AVD	89.906,00	35.962,40	26.971,80	8.990,60	42.237,78
ESPARTINAS	22.954,00	9.181,60	6.886,20	2.295,40	1.200,09
ACONDICIONAMIENTO PARQUE PÚBLICO EL VERDIAL.	22.954,00	9.181,60	6.886,20	2.295,40	1.200,09
ESTEPA	67.359,00	26.943,60	20.207,70	6.735,90	61.537,58
REHABILITACIÓN DE DOS ANTIGUAS VIVIENDAS DE MAESTROS PARA ALOJAMIENTO DE ESTUDIA	67.359,00	26.943,60	20.207,70	6.735,90	61.537,58
EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE SEVILLA	450.000,00	180.000,00	135.000,00	45.000,00	77.490,26
PLAN DE DESARROLLO LOCAL EN ZONAS VULNERABLES.	250.000,00	160.000,00	120.000,00	40.000,00	77.490,26
UNIDAD DE APOYO Y SEGUIMIENTO DEL PFOEA.	200.000,00	20.000,00	15.000,00	5.000,00	0,00
FUENTES DE ANDALUCIA	50.000,00	20.000,00	15.000,00	5.000,00	32.119,89
ADECUACIÓN ENTORNO DEL VIVERO Y CERRAMIENTO DEL PARQUE OESTE.	50.000,00	20.000,00	15.000,00	5.000,00	32.119,89
GARROBO, EL	34.146,00	12.155,29	9.116,47	3.038,82	15.052,15
ADECUACIÓN Y PLANTACIONES VARIAS DE MARGEN DERECHA CARRETERA DE ARACENA.	12.287,00	10.664,34	7.998,26	2.666,08	5.749,54
AJARDINAMIENTO MARGEN DERECHO CARRETERA DE ARACENA.	21.859,00	1.490,95	1.118,21	372,74	9.302,61
GERENA	40.000,00	16.000,00	12.000,00	4.000,00	23.617,08
RECUPERACIÓN DE ZONA DEGRADADA EN CARRETERA SE-3408.	40.000,00	16.000,00	12.000,00	4.000,00	23.617,08

Entidad	SPEE	MATERIALES	JUNTA ANDALUCIA	DIPUTACIÓN	MUNICIPIOS
GILENA	50.000,00	20.000,00	15.000,00	5.000,00	24.626,80
2ª FASE REMODELACIÓN Y CUBRICIÓN DE LA CASETA MUNICIPAL (MANCOMUNIDAD COMARCA ES	50.000,00	20.000,00	15.000,00	5.000,00	24.626,80
GINES	23.032,00	9.212,80	6.909,60	2.303,20	1.702,60
ADAPTACIÓN A NORMATIVA DE REDUCTORES DE VELOCIDAD EN CASCO URBANO Y AMPLIACIÓN D	23.032,00	9.212,80	6.909,60	2.303,20	1.702,60
GUADALCANAL	73.182,00	29.272,00	21.954,00	7.318,00	0,00
ACONDICIONAMIENTO PLAZA MONUMENTO NACIONAL DE SANTA ANA.	73.182,00	29.272,00	21.954,00	7.318,00	0,00
GUILLENA	166.416,00	66.566,40	49.924,80	16.641,60	51.192,62
PAVIMENTACIÓN Y RED DE AGUA C/ CASTILLO.	14.486,00	5.794,40	4.345,80	1.448,60	7.978,86
RED DE AGUA Y PAVIMENTACIÓN ACERADOS C/ HIGARRAL Y PAVIMENTACIÓN TRAMO FINAL C/	23.943,00	9.577,20	7.182,90	2.394,30	10.811,38
RED DE AGUA Y PAVIMENTACIÓN ACERADOS C/ ROSARIO DE LA CRUZ. LAS PAJANOSAS.	27.842,00	11.136,80	8.352,60	2.784,20	8.477,80
RED DE AGUA Y PAVIMENTACIÓN ACERADOS TRAMO FINAL C/ GUADALQUIVIR Y PAVIMENTACIÓN	17.416,00	6.966,40	5.224,80	1.741,60	7.730,58
RED DE ALCANTARILLADO Y PAVIMENTACIÓN DEL PATIO DE LOS NARANJOS. TORRE DE LA REI	20.404,00	8.161,60	6.121,20	2.040,40	16.194,00
4ª FASE PARQUE DE LOS NARANJALES.	62.325,00	24.930,00	18.697,50	6.232,50	0,00
HERRERA	321.134,00	128.453,60	96.340,20	32.113,40	9.279,44
CONSTRUCCIÓN DE COMEDOR EN COLEGIO PÚBLICO.	107.820,00	43.128,00	32.346,00	10.782,00	5.582,40
CONSTRUCCIÓN GIMNASIO MUNICIPAL.	86.550,00	34.620,00	25.965,00	8.655,00	3.697,00
DOTACIÓN INFRAESTRUCTURA POLÍGONO INDUSTRIAL PP4IA.	83.930,00	33.572,00	25.179,00	8.393,00	0,00
ELIMINACIÓN BARRERAS ARQUITECTÓNICAS: VADOS Y PASOS ELEVADOS.	42.834,00	17.133,60	12.850,20	4.283,40	0,04
ISLA MAYOR	319.046,00	127.618,40	95.713,80	31.904,60	261.053,48
PAVIMENTACIÓN DE ACERADOS EN BARRIADA DEL I.N.V.	263.369,00	105.347,60	79.010,70	26.336,90	250.122,05
1ª FASE EMBELLECIMIENTO DE RIBERAS EN CANAL DE CASA RIERA.	55.677,00	22.270,80	16.703,10	5.567,70	10.931,43
ISLA REDONDA-LA ACEÑUELA	30.273,00	12.109,20	9.081,90	3.027,30	25.722,11
ORDENACIÓN DE TERRENOS PARA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO MULTIUSOS.	30.273,00	12.109,20	9.081,90	3.027,30	25.722,11
LANTEJUELA	50.000,00	20.000,00	15.000,00	5.000,00	0,00
ADECENTAMIENTO Y CREACIÓN VERDE EN C/ FRATERNIDAD.	50.000,00	20.000,00	15.000,00	5.000,00	0,00
LEBRIJA	653.322,00	261.328,80	195.996,60	65.332,20	405.190,71
ADECUACIÓN PLAZA EN C/ CONDESA DE LEBRIJA.	12.396,00	4.958,40	3.718,80	1.239,60	10.789,76

Entidad	SPEE	MATERIALES	JUNTA ANDALUCÍA	DIPUTACIÓN	MUNICIPIOS
CENTRO DE RECURSOS PARA LA FORMACIÓN, INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍ	92.334,00	36.933,60	27.700,20	9.233,40	0,20
CONSTRUCCIÓN DE VESTUARIOS PARA PISTA DE ATLETISMO Y CAMPO DE FÚTBOL.	151.722,00	60.688,80	45.516,60	15.172,20	95.909,16
MEJORAS DE CANALIZACIONES ELÉCTRICAS EN AVDA. LAS CABEZAS.	10.366,00	4.146,40	3.109,80	1.036,60	24.192,91
PAVIMENTACIÓN E INFRAESTRUCTURA URBANA C/ CÉSPEDES.	41.165,00	16.466,00	12.349,50	4.116,50	44.966,22
REMODELACIÓN DE INSTALACIONES CALLES TANGUILLOS, MALAGUEÑA, PLEGARIA, ETC...	106.402,00	42.560,80	31.920,60	10.640,20	81.582,93
REPARACIÓN Y PUESTA EN VALOR DE INFRAESTRUCTURA DE INVERNADERO. (MANC. BAJO GUA	85.761,00	34.304,40	25.728,30	8.576,10	0,00
REVALORIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS DEPORTIVAS (MANC. BAJO GUADALQUIVIR).	29.214,00	11.685,60	8.764,20	2.921,40	39.853,22
2ª PARTE PAVIMENTACIÓN E INFRAESTRUCTURA URBANA C/ SAN FRANCISCO.	123.962,00	49.584,80	37.188,60	12.396,20	107.896,31
LORA DE ESTEPA	42.750,00	17.100,00	12.825,00	4.275,00	5.945,90
ADECENTAMIENTO PATIO DE TRASERAS DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES.	42.750,00	17.100,00	12.825,00	4.275,00	5.945,90
MADROÑO, EL	22.806,00	9.122,40	6.841,80	2.280,60	3.498,37
EMBELLECIMIENTO C/ FÉLIX RUBIANO, EN ALDEA VILLARGORDO.	22.806,00	9.122,40	6.841,80	2.280,60	3.498,37
MAIRENA DEL ALCOR	234.796,00	93.918,40	70.438,80	23.479,60	176.160,04
CASA DE LA JUVENTUD, FASE 2 ALBERGUE.	94.382,00	37.752,80	28.314,60	9.438,20	71.730,78
PAVIMENTACIÓN Y SANEAMIENTO CEMENTERIO MUNICIPAL SAN JOSÉ.	140.414,00	56.165,60	42.124,20	14.041,40	104.429,26
MARINALEDA	73.266,00	29.306,40	21.979,80	7.326,60	56.029,59
NAVE HORTOFRUTÍCOLA, FASE 2009.	73.266,00	29.306,40	21.979,80	7.326,60	56.029,59
MARISMILLAS	109.317,00	35.041,34	26.281,01	8.760,33	28.931,11
REFORMAS PLAZA DE LA TORRECILLA.	56.410,00	13.878,54	10.408,91	3.469,63	0,00
REURBANIZACIÓN C/ REQUIEBRE.	52.907,00	21.162,80	15.872,10	5.290,70	28.931,11
MARTIN DE LA JARA	408.892,00	163.556,80	122.667,60	40.889,20	98.733,83
ADECUACIÓN AMBIENTAL EN EL ESPACIO DE LA LAGUNA.	57.855,00	23.142,00	17.356,50	5.785,50	0,00
ADECUACIÓN PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN Y C/ LA TEJA.	295.818,00	118.327,20	88.745,40	29.581,80	84.640,33
AMPLIACIÓN DEL CEMENTERIO MUNICIPAL.	55.219,00	22.087,60	16.565,70	5.521,90	14.093,50
MOLARES, LOS	107.554,00	43.021,60	32.266,20	10.755,40	16.561,35
ADECUACIÓN DE ZONA PIEDRA HINCÁ PARA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES MEDIOAMBIENTALES	65.094,00	26.037,60	19.528,20	6.509,40	0,00

Entidad	SPEE	MATERIALES	JUNTA ANDALUCIA	DIPUTACIÓN	MUNICIPIOS
ARREGLO C/ LEPANTO.	42.460,00	16.984,00	12.738,00	4.246,00	16.561,35
MONTELLANO	147.554,00	59.021,60	44.266,20	14.755,40	9.736,78
2ª FASE C/ RONDA.	39.554,00	15.821,60	11.866,20	3.955,40	9.736,78
2ª FASE REHABILITACIÓN EDIFICIO Y ENTORNO PARA COMPLEJO MEDIOAMBIENTAL Y FORESTA	108.000,00	43.200,00	32.400,00	10.800,00	0,00
MUNICIPIOS DE DESARROLLO Y FOMENTO DEL ALJARAFE	240.000,00	24.000,00	18.000,00	6.000,00	0,00
MANTENIMIENTO DE ESPACIOS VERDES Y VIGILANCIA MEDIOAMBIENTAL.	120.000,00	12.000,00	9.000,00	3.000,00	0,00
SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.	120.000,00	12.000,00	9.000,00	3.000,00	0,00
NAVAS DE LA CONCEPCION, LAS	38.475,00	15.390,00	11.542,50	3.847,50	0,00
ADECUACIÓN EXTERIORES PABELLÓN POLIDEPORTIVO CUBIERTO.	38.475,00	15.390,00	11.542,50	3.847,50	0,00
OLIVARES	186.015,00	75.053,91	56.290,43	18.763,48	125.579,22
ADECUACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO C/ OLIVENCIA PÉREZ.	112.570,00	45.675,91	34.256,93	11.418,98	32.904,00
CONSTRUCCIÓN COMEDOR C-2 EN EL COLEGIO PÚBLICO EL PRADO.	73.445,00	29.378,00	22.033,50	7.344,50	92.675,22
PALACIOS Y VILLAFRANCA, LOS	50.000,00	20.000,00	15.000,00	5.000,00	52.691,71
MUSEO DEL MANCHONERO EN PARQUE DE LAS MARISMAS (MANC. BAJO GUADALQUIVIR).	50.000,00	20.000,00	15.000,00	5.000,00	52.691,71
PARADAS	50.000,00	20.000,00	15.000,00	5.000,00	38.831,35
PASEO AJARDINADO Y CERRAMIENTO A NUEVA ZONA DEPORTIVA EN C/ LOS CARRASCALES.	50.000,00	20.000,00	15.000,00	5.000,00	38.831,35
PEDRERA	50.000,00	5.000,00	3.750,00	1.250,00	0,00
SERVICIO DE PROXIMIDAD (MANCOMUNIDAD COMARCA ESTEPA).	50.000,00	5.000,00	3.750,00	1.250,00	0,00
PEDROSO, EL	115.812,00	46.324,80	34.743,60	11.581,20	44.270,47
REURBANIZACIÓN C/ LOPE DE VEGA.	65.812,00	26.324,80	19.743,60	6.581,20	42.270,47
2ª FASE ACONDICIONAMIENTO, RECONSTRUCCIÓN Y LIMPIEZA DE PARCELAS EN FINCA MUNICI	50.000,00	20.000,00	15.000,00	5.000,00	2.000,00
PEÑAFLO	72.025,00	28.810,00	21.607,50	7.202,50	0,00
2ª FASE ADECUACIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO EN NÚCLEO LA VEREDA.	72.025,00	28.810,00	21.607,50	7.202,50	0,00
PILAS	500.235,00	200.094,00	150.070,50	50.023,50	283.049,21
ADECENTAMIENTO C/ FEDERICO GARCÍA LORCA - PÁRROCO ANTONIO RUIZ.	208.546,00	83.418,40	62.563,80	20.854,60	85.072,73
ADECENTAMIENTO PLAZA DE ESPAÑA Y REHABILITACIÓN MONUMENTO CRUZ HUMILLADERO.	181.237,00	72.494,80	54.371,10	18.123,70	81.148,86
ADECUACIÓN PLAZA LA SOLEDAD Y C/ ÉCIJA EN URBANIZACIÓN LA SOLEDAD.	29.171,00	11.668,40	8.751,30	2.917,10	44.673,48

Entidad	SPEE	MATERIALES	JUNTA ANDALUCIA	DIPUTACIÓN	MUNICIPIOS
GUARDERÍA MUNICIPAL.	81.281,00	32.512,40	24.384,30	8.128,10	72.154,14
PRUNA	97.161,00	38.864,40	29.148,30	9.716,10	10.835,07
CERRAMIENTO RESIDENCIA GERIÁTRICA Y CENTRO DE DÍA.	97.161,00	38.864,40	29.148,30	9.716,10	10.835,07
PUEBLA DE CAZALLA, LA	381.726,00	152.690,40	114.517,80	38.172,60	167.155,19
ESTRUCTURA DE PLANTA BAJA PARA CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS.	120.000,00	48.000,00	36.000,00	12.000,00	55.844,39
PERRERA MUNICIPAL.	261.726,00	104.690,40	78.517,80	26.172,60	111.310,80
PUEBLA DE LOS INFANTES, LA	73.524,00	29.409,60	22.057,20	7.352,40	20.923,56
2º FASE REFORMADO DE APARCAMIENTOS CASCO HISTÓRICO.	73.524,00	29.409,60	22.057,20	7.352,40	20.923,56
PUEBLA DEL RIO, LA	156.476,00	62.590,40	46.942,80	15.647,60	38.598,31
4º FASE REURBANIZACIÓN C/ LARGA.	156.476,00	62.590,40	46.942,80	15.647,60	38.598,31
REAL DE LA JARA, EL	50.000,00	20.000,00	15.000,00	5.000,00	2.833,20
CONSERVACIÓN Y MEJORA DE INSTALACIONES MUNICIPALES DE INTERÉS GENERAL Y SOCIAL.	50.000,00	20.000,00	15.000,00	5.000,00	2.833,20
RINCONADA, LA	131.622,00	52.648,80	39.486,60	13.162,20	67.140,65
REMODELACIÓN CENTRO DE FORMACIÓN MUNICIPAL JUAN PÉREZ MERCADER.	131.622,00	52.648,80	39.486,60	13.162,20	67.140,65
RODA DE ANDALUCIA, LA	83.523,00	33.409,20	25.056,90	8.352,30	16.261,68
FINALIZACIÓN C/ CALVARIO Y MEJORAS DE INFRAESTRUCTURAS EN VARIAS ZONAS DEL MUNIC	83.523,00	33.409,20	25.056,90	8.352,30	16.261,68
RONQUILLO, EL	11.835,00	4.734,00	3.550,50	1.183,50	0,00
ACONDICIONAMIENTO, LIMPIEZA Y SIEMBRA DE ARBOLEDA EN CAMINO BARRANCO DE LA LANA.	11.835,00	4.734,00	3.550,50	1.183,50	0,00
RUBIO, EL	50.100,00	20.040,00	15.030,00	5.010,00	27.121,18
NAVE INDUSTRIAL PARA CENTRO DE EMPRESA, PARCELA 164, TRASERA DE POLÍGONO INDUSTRIAL	50.100,00	20.040,00	15.030,00	5.010,00	27.121,18
SALTERAS	76.463,00	30.585,20	22.938,90	7.646,30	1.449,52
REURBANIZACIÓN ACERADO-MALECÓN AVDA. DE SEVILLA.	9.567,00	3.826,80	2.870,10	956,70	1.449,52
VIVERO DE EMPRESAS.	66.896,00	26.758,40	20.068,80	6.689,60	0,00
SAN NICOLAS DEL PUERTO	91.222,00	36.488,80	27.366,60	9.122,20	14.944,17
APARCAMIENTOS EN C/ CALVARIO.	41.222,00	16.488,80	12.366,60	4.122,20	13.055,22
3º FASE DESBROCE Y ACLAREO EN FINCA SAN PAULINO.	50.000,00	20.000,00	15.000,00	5.000,00	1.888,95
SANLUCAR LA MAYOR	70.022,00	28.008,80	21.006,60	7.002,20	24.260,70
ADECUACIÓN Y MEJORA PLAZA DE LA MERCED Y C/ LIMONES.	70.022,00	28.008,80	21.006,60	7.002,20	24.260,70

Entidad	SPEE	MATERIALES	JUNTA ANDALUCIA	DIPUTACIÓN	MUNICIPIOS
SANTIPONCE	96.512,00	38.604,80	28.953,60	9.651,20	22.072,52
ARREGLO MURO DE ENTRADA DEL CEMENTERIO MUNICIPAL.	29.012,00	11.604,80	8.703,60	2.901,20	4.072,52
3ª FASE ADECUACIÓN DEL ENTORNO MONASTERIO SAN ISIDORO DEL CAMPO.	67.500,00	27.000,00	20.250,00	6.750,00	18.000,00
SAUCEJO, EL	103.572,00	41.428,80	31.071,60	10.357,20	25.409,38
SANEAMIENTO FINAL C/ HORNO.	46.573,00	18.629,20	13.971,90	4.657,30	18.649,86
3ª FASE Y ÚLTIMA AMPLIACIÓN CENTRO DE FORMACIÓN C/ CÓRDOBA.	56.999,00	22.799,60	17.099,70	5.699,90	6.759,52
SEVILLA	244.593,00	97.837,20	73.377,90	24.459,30	0,00
REORGANIZACIÓN ZONAS EXTERIORES DE COLEGIOS PÚBLICOS EN DISTRITO MACARENA.	124.593,00	49.837,20	37.377,90	12.459,30	0,00
TRABAJOS DE ACONDICIONAMIENTO DE PARTERRES, SETOS Y MOLDURAS EN EL PARQUE DE MAR	120.000,00	48.000,00	36.000,00	12.000,00	0,00
UMBRETE	122.447,00	48.978,80	36.734,10	12.244,70	89.203,42
ACONDICIONAMIENTO DE ZONAS DEGRADADAS DEL MUNICIPIO.	50.000,00	20.000,00	15.000,00	5.000,00	194,39
AJARDINAMIENTO PLAZA ALCALDE MANUEL DE OSUNA RODRÍGUEZ DE MENDOZA.	72.447,00	28.978,80	21.734,10	7.244,70	89.009,03
UTRERA	461.844,00	184.737,60	138.553,20	46.184,40	198.463,49
C/ CANTERA (PAVIMENTACIÓN, ALCANTARILLADO, RED DE AGUA).	40.390,00	16.156,00	12.117,00	4.039,00	17.341,73
C/ CUCHARÉS Y CHICUELO (PAVIMENTACIÓN, ALCANTARILLADO, RED DE AGUA).	40.305,00	16.122,00	12.091,50	4.030,50	17.108,37
C/ ISAAC ALBÉNIZ Y MANUEL DE FALLA (PAVIMENTACIÓN, ALCANTARILLADO Y RED DE AGUA)	43.614,00	17.445,60	13.084,20	4.361,40	11.526,89
C/ OLMOS Y NOGAL (PAVIMENTACIÓN, ALCANTARILLADO, RED DE AGUA Y ALUMBRADO).	108.990,00	43.596,00	32.697,00	10.899,00	61.286,25
C/ RÍO GUADAJÓZ (ACERADO).	14.775,00	5.910,00	4.432,50	1.477,50	8.164,79
CALLE PEATONAL ENTRE C/ BRIGADAS Y C/ IBÁRRURI (PAVIMENTACIÓN, ALCANTARILLADO Y	60.265,00	24.106,00	18.079,50	6.026,50	49.177,23
DESVÍO COLECTOR SANEAMIENTO EN AVDA. MARÍA AUXILIADORA Nº 116-118.	19.648,00	7.859,20	5.894,40	1.964,80	16.397,63
4ª FASE CONSTRUCCIÓN PAQUE PERIURBANO VISTA ALEGRE (MANC. BAJO GUADALQUIVIR).	98.400,00	39.360,00	29.520,00	9.840,00	0,00
8ª FASE BARRIADA HERMANAS DE LA CRUZ.	35.457,00	14.182,80	10.637,10	3.545,70	17.460,60
VALENCINA DE LA CONCEPCION	11.984,00	4.793,60	3.595,20	1.198,40	16.812,71
CERRAMIENTO Y ADECUACIÓN PARQUE EN C/ VAUVERT.	11.984,00	4.793,60	3.595,20	1.198,40	16.812,71
VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA	90.000,00	36.000,00	27.000,00	9.000,00	98.316,14
REFORMA Y REHABILITACIÓN BAR DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL.	90.000,00	36.000,00	27.000,00	9.000,00	98.316,14

Entidad	SPEE	MATERIALES	JUNTA ANDALUCIA	DIPUTACIÓN	MUNICIPIOS
VILLANUEVA DEL ARISCAL	91.171,00	36.468,39	27.351,30	9.117,09	2.154,19
ARREGLOS Y PINTURA COLEGIO PUBLICO MANUEL CASTRO ORELLANA.	6.483,00	1.290,09	967,57	322,52	0,00
JARDINES VIVOS.	73.307,00	29.322,80	21.992,10	7.330,70	0,00
2ª FASE ARREGLO ACERADO C/ MANUEL CASTAÑO SILVA.	11.381,00	5.855,50	4.391,63	1.463,87	2.154,19
VILLANUEVA DEL RIO Y MINAS	251.369,00	100.547,60	75.410,70	25.136,90	18.484,38
CONTINUACIÓN DE AMPLIACIÓN MURO DE CONTENCIÓN EN BARRIADA BLAS INFANTE.	165.070,00	66.028,00	49.521,00	16.507,00	7.114,28
MODERNIZACIÓN Y MEJORA DE VESTUARIOS Y SERVICIOS EN PISCINA MUNICIPAL.	86.299,00	34.519,60	25.889,70	8.629,90	11.370,10
VILLAVERDE DEL RIO	124.905,00	49.962,00	37.471,50	12.490,50	11.987,63
URBANIZACIÓN 2ª FINANCIACIÓN DE LA 2ª FASE C/ CARDENAL SPÍNOLA.	124.905,00	49.962,00	37.471,50	12.490,50	11.987,63
VISO DEL ALCOR, EL	144.891,00	57.956,40	43.467,30	14.489,10	152.611,60
MEJORA URBANA AVDA. BLAS INFANTE.	14.889,00	5.955,60	4.466,70	1.488,90	22.607,40
MEJORA URBANA C/ RAFAELA HERRERA.	36.906,00	14.762,40	11.071,80	3.690,60	30.770,60
MEJORA URBANA C/ SOL.	40.232,00	16.092,80	12.069,60	4.023,20	35.143,20
MEJORA URBANA C/ TOCINA.	12.632,00	5.052,80	3.789,60	1.263,20	14.947,20
MEJORA URBANA C/ TRAJANO.	40.232,00	16.092,80	12.069,60	4.023,20	49.143,20
Total provincia SEVILLA	12.558.369,00	4.874.265,12	3.655.698,85	1.218.566,27	4.598.368,13

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ANUNCIO de 26 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Almería, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos, dictados por la Oficina Liquidadora de Cuevas del Almanzora.

Por no ser posible la notificación, por causas no imputables a esta Administración Tributaria, se cita a los interesados

detallados abajo, para que comparezcan ante la Coordinación Territorial en Almería -Agencia Tributaria de Andalucía-, con domicilio en Cuevas del Almanzora, C/ Sor Paz, 23, para ser notificados.

La comparecencia deberá producirse en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado. Y todo ello a tenor de lo establecido en el apartado 2 del artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (BOE 18.12.2003).

O T R O S						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
X5410663M	BORNAREL MARIE THERESE	NOTIFICA-EH0404-2010/32	P101040459362	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJDOL-EH0404-2009/1548	Of. Liquid. de CUEVAS DE ALMANZORA
27086709T	SILVENTE DIAZ MARIA CARMEN	NOTIFICA-EH0404-2010/35	P101040464411	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJDOL-EH0404-2009/1714	Of. Liquid. de CUEVAS DE ALMANZORA
45275325D	RICHARTE AMADOR JUAN JOSE	NOTIFICA-EH0404-2010/33	0291040058556	OTRAS NOTIFICACIONES	OTRNOTOL-EH0404-2010/1	Of. Liquid. de CUEVAS DE ALMANZORA
45275325D	RICHARTE AMADOR JUAN JOSE	NOTIFICA-EH0404-2010/33	0291040058565	OTRAS NOTIFICACIONES	OTRNOTOL-EH0404-2010/2	Of. Liquid. de CUEVAS DE ALMANZORA
74666735H	MACIAS GALVEZ ANA BELEN	NOTIFICA-EH0404-2010/37	P101040455747	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJDOL-EH0404-2009/1250	Of. Liquid. de CUEVAS DE ALMANZORA
74666735H	MACIAS GALVEZ ANA BELEN	NOTIFICA-EH0404-2010/37	P101040455756	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJDOL-EH0404-2009/1250	Of. Liquid. de CUEVAS DE ALMANZORA
L I Q U I D A C I O N E S						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
B04194247	GESTION PATRIMONIAL NAVAJO ALTO SL	NOTIFICA-EH0404-2010/26	0162040044760	LIQ. GENERAL GESTION	ITPAJDOL-EH0404-2007/1675	Of. Liquid. de CUEVAS DE ALMANZORA
X3003075B	MARSH BARRY CHRISTOPHER	NOTIFICA-EH0404-2010/30	0102040646551	LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	ITPAJDOL-EH0404-2009/1059	Of. Liquid. de CUEVAS DE ALMANZORA
X3003077J	MARSH SANDRA MARGARET	NOTIFICA-EH0404-2010/31	0102040646576	LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	ITPAJDOL-EH0404-2009/1059	Of. Liquid. de CUEVAS DE ALMANZORA
X4680667Y	KILCHER CORINNE	NOTIFICA-EH0404-2010/34	0102040641205	LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	ITPAJDOL-EH0404-2009/448	Of. Liquid. de CUEVAS DE ALMANZORA
23229943N	MORENO UBEDA PEDRO	NOTIFICA-EH0404-2010/27	0102040668240	LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	ITPAJDOL-EH0404-2009/1405	Of. Liquid. de CUEVAS DE ALMANZORA
23277781X	CAMPOY GONZALEZ JUAN ANTONIO	NOTIFICA-EH0404-2010/36	0102040679422	LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	ITPAJDOL-EH0404-2009/1621	Of. Liquid. de CUEVAS DE ALMANZORA
23277781X	CAMPOY GONZALEZ JUAN ANTONIO	NOTIFICA-EH0404-2010/36	0102040679416	LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	ITPAJDOL-EH0404-2009/1621	Of. Liquid. de CUEVAS DE ALMANZORA
45598553H	AVILA CAPARROS FULGENCIO	NOTIFICA-EH0404-2010/29	0102040645712	LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	ITPAJDOL-EH0404-2007/500433	Of. Liquid. de CUEVAS DE ALMANZORA
75222097E	SEGURA RODRIGUEZ MARIA	NOTIFICA-EH0404-2010/25	0102040647112	LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	ITPAJDOL-EH0404-2009/741	Of. Liquid. de CUEVAS DE ALMANZORA
75724398A	MARTINEZ CONTRERAS MARIA ISABEL	NOTIFICA-EH0404-2010/28	0102040648104	LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	ITPAJDOL-EH0404-2009/1129	Of. Liquid. de CUEVAS DE ALMANZORA

Almería, 26 de abril de 2010.- El Delegado, Juan Cáceres Gerez.

ANUNCIO de 10 de mayo de 2010, de la Delegación Provincial de Almería, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de inspección de los tributos cedidos.

Por no ser posible la notificación, por causas no imputables a esta Administración Tributaria, se cita a los interesados

detallados abajo, para que comparezcan en la Unidad de Inspección de la Coordinación Territorial en Almería, Agencia Tributaria de Andalucía-, con domicilio en Almería, calle Trajano, 13, planta primera, para ser notificados.

La comparecencia deberá producirse en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial. Transcurrido

dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado, en cuyo caso, se les tendrá por notificados de las sucesivas actuaciones y diligencias de los procedimientos de que se trate, con excepción de las liquidaciones que pudieran derivar de los mismos y manteniéndose el derecho a comparecer en cualquier momento y todo ello a tenor de lo establecido en el apartado 2 del artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (BOE 18 de diciembre).

N.I.F: 75191656X.
Nombre: Francisco Emilio Alcarria Ferrer.
Órgano: Unidad de Inspección Tributaria.
Procedimiento: ACTUINSP- EH0401-2010/35.
Documento: 0511040020924 Descripción: Citación.

N.I.F: 75191656X.
Nombre: Francisco Emilio Alcarria Ferrer
Órgano: Unidad de Inspección Tributaria.
Procedimiento: ACTUINSP- EH0401-2010/36.
Documento: 0511040020933 Descripción: Citación.

N.I.F: 2722440J.
Nombre: Magdalena Cortés García.
Órgano: Unidad de Inspección Tributaria.
Procedimiento: ACTUINSP- EH0401-2010/37.
Documento: 0511040020942 Descripción: Citación.

N.I.F: 2722440J
Nombre: Magdalena Cortés García.
Órgano: Unidad de Inspección Tributaria.
Procedimiento: ACTUINSP- EH0401-2010/38.
Documento: 0511040020951 Descripción: Citación.

N.I.F: B04200903.
Nombre: Alizee Levante Sur, S.L.
Órgano: Unidad de Inspección Tributaria.
Procedimiento: ACTUINSP- EH0401-2010/57.
Documento: 0511040020915 Descripción: Citación.

N.I.F: X6565903R.
Nombre: George Christopher Beer Michael.
Órgano: Unidad de Inspección Tributaria.
Procedimiento: ACTUINSP- EH0401-2010/58.
Documento: 0511040020820 Descripción: Citación.

N.I.F: X8027572C.
Nombre: Willy Ronald Put.
Órgano: Unidad de Inspección Tributaria.

Procedimiento: ACTUINSP- EH0401-2010/63.
Documento: 0511040020793 Descripción: Citación.

N.I.F: 45582510Y.
Nombre: Alonso González Cano.
Órgano: Unidad de Inspección Tributaria.
Procedimiento: ACTUINSP- EH0401-2010/94.
Documento: 0511040019926 Descripción: Citación.

N.I.F: B18793935
Nombre: Morivante General de Exclusivas e Inversiones, S.L.
Órgano: Unidad de Inspección Tributaria.
Procedimiento: ACTUINSP- EH0401-2010/165.
Documento: 0511040020680 Descripción: Citación.

N.I.F: 53705197J
Nombre: Antonio Fuentes Fernández.
Órgano: Unidad de Inspección Tributaria.
Procedimiento: ACTUINSP- EH0401-2010/238
Documento: 0511040021222 Descripción: Citación

N.I.F: 53705197J.
Nombre: Antonio Fuentes Fernández.
Órgano: Unidad de Inspección Tributaria.
Procedimiento: ACTUINSP- EH0401-2010/239.
Documento: 0511040021231 Descripción: Citación.

Almería, 10 de mayo de 2010.- El Delegado, Juan Cáceres Gerez.

ANUNCIO de 12 de mayo de 2010, de la Delegación Provincial de Cádiz, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos.

Por no ser posible la notificación, por causas no imputables a esta Administración Tributaria, se cita a los interesados detallados abajo, para que comparezcan ante la Coordinación Territorial en Cádiz - Agencia Tributaria de Andalucía -, con domicilio en Cádiz, Pz. España, 19, para ser notificados.

La comparecencia deberá producirse en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado. Y todo ello a tenor de lo establecido en el apartado 2 del artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (BOE 18.12.2003).

O T R O S						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
B11811015	BLADIVIGON PROMOCIONES SL	NOTIFICA-EH1101-2010/2928	0291110331522	OTRAS NOTIFICACIONES	ACTUINSP-EH1101-2010/48	U. DE INFORMACION Y ASISTENCIA
ACTAS INSPECCIÓN						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
B11798196	MEDITERRANEAN SERVICIOS TURISTICOS E INMOBILIARIOS SL.	NOTIFICA-EH1101-2010/1913	0531110055296	REQUERIMIENTO	REQUERIR-EH1101-2009/589	UNIDAD INSPECCION TRIBUTARIA
X2752339K	LENCI GIANLUCA	NOTIFICA-EH1101-2010/2741	0531110056294	REQUERIMIENTO	REQUERIR-EH1101-2010/182	UNIDAD INSPECCION TRIBUTARIA
X7563177H	TEHARA JOGINDER SINGH	NOTIFICA-EH1101-2010/2748	0531110056364	REQUERIMIENTO	REQUERIR-EH1101-2009/970	UNIDAD INSPECCION TRIBUTARIA
31659521K	LLAMAS OMIL EUGENIO	NOTIFICA-EH1101-2010/3070	0511110029631	CITACION	ACTUINSP-EH1101-2010/352	UNIDAD INSPECCION TRIBUTARIA

NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
46118867A	MARTORELL MASO ANTONIO M	NOTIFICA-EH1101-2010/2744	0531110056321	REQUERIMIENTO	REQUERIR-EH1101-2010/115	UNIDAD INSPECCION TRIBUTARIA
53270013N	ROSA ALVAREZ GABRIEL	NOTIFICA-EH1101-2010/2749	0531110056382	REQUERIMIENTO	REQUERIR-EH1101-2009/233	UNIDAD INSPECCION TRIBUTARIA
ACUERDOS INSP.						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
B80969256	INVER CADIZ SL	NOTIFICA-EH1101-2010/2755	0092110011283	ACUERDO INSPECCION	EXPSANC-EH1101-2009/257	UNIDAD INSPECCION TRIBUTARIA
31830431H	SANZ GALLEGO AURELIA	NOTIFICA-EH1101-2010/2759	0092110011325	ACUERDO INSPECCION	EXPSANC-EH1101-2010/136	UNIDAD INSPECCION TRIBUTARIA

Cádiz, 12 de mayo de 2010.- El Delegado, Daniel Vázquez Salas.

ANUNCIO de 26 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Huelva, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos.

Por no ser posible la notificación, por causas no imputables a esta Administración Tributaria, se cita a los interesados detallados abajo, para que comparezcan ante la Coordinación Territorial en Huelva - Agencia Tributaria de Andalucía, con domicilio en Huelva, C/ Los Mozárabes, 8, para ser notificados.

La comparecencia deberá producirse en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado. Y todo ello a tenor de lo establecido en el apartado 2 del artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (BOE 18.12.2003).

O T R O S						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
A28122570	SANTANDER CONSUMER FINANCE SA	NOTIFICA-EH2101-2009/3267	P101210056087	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJD-EH2101-2009/5041	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
A41195603	INMOBILIARIA SEVILLA 92 SA	NOTIFICA-EH2101-2009/3318	REC1210012683	REC.REPOS. SERV. RECAUDACION	RECRECAU-EH2101-2009/153	UNIDAD DE RECAUDACION
B21281092	OBJETIVO DELGADO MORO, SL	NOTIFICA-EH2101-2009/3639	P101210057557	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJD-EH2101-2009/8587	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
B21294715	OLVICENTER SL LABORAL	NOTIFICA-EH2101-2009/3985	REC1210013417	REC.REPOS. SERV. RECAUDACION	RECRECAU-EH2101-2009/262	UNIDAD DE RECAUDACION
B21307483	ASUNTOS IMPOSIBLES SL	NOTIFICA-EH2101-2009/3718	P101210057794	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJD-EH2101-2009/8337	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
B21421771	SERVICIOS FUNERARIOS LA ESTRELLA SL	NOTIFICA-EH2101-2009/3455	P101210056315	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJD-EH2101-2007/508265	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
X9018978B	CIORTAN FLORENTINA	NOTIFICA-EH2101-2009/3901	P101210058372	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJD-EH2101-2009/9306	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
24832810D	RACIONERO CHACON JOSE MANUEL	NOTIFICA-EH2101-2009/3274	P101210056166	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJD-EH2101-2009/5261	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
27294949K	RAMIREZ DE MORA, LUIS	NOTIFICA-EH2101-2009/3103	P111210007883	PROP.LIQ. SUCESIONES GESTION	SUCDON-EH2101-2009/345	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
27301695M	RAMIREZ DE MORA ANA MARIA	NOTIFICA-EH2101-2009/3104	P111210007892	PROP.LIQ. SUCESIONES GESTION	SUCDON-EH2101-2009/345	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
28327812T	MARTAGON GONZALEZ PEDRO	NOTIFICA-EH2101-2009/3951	REC1210012963	REC.REPOS. SERV. RECAUDACION	RECRECAU-EH2101-2009/206	UNIDAD DE RECAUDACION
28327812T	MARTAGON GONZALEZ PEDRO	NOTIFICA-EH2101-2009/3950	REC1210012954	REC.REPOS. SERV. RECAUDACION	RECRECAU-EH2101-2009/205	UNIDAD DE RECAUDACION
28654619T	BAYO LOZANO ELOISA	NOTIFICA-EH2101-2009/3255	P101210055843	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJD-EH2101-2009/3824	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
29042167K	ROPERO ORDOÑEZ ANTONIO	NOTIFICA-EH2101-2009/3627	P101210057374	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	CAUCION-EH2101-2004/4166	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
29042167K	ROPERO ORDOÑEZ ANTONIO	NOTIFICA-EH2101-2009/3627	P101210057365	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	CAUCION-EH2101-2004/4165	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
29326897B	MOLINA LOPEZ MARIA LUISA	NOTIFICA-EH2101-2009/3564	P111210008224	PROP.LIQ. SUCESIONES GESTION	SUCDON-EH2101-2008/1717	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
29354419W	MORA DOMINGUEZ LORENZO	NOTIFICA-EH2101-2009/3445	P111210008093	PROP.LIQ. SUCESIONES GESTION	SUCDON-EH2101-2008/1214	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
29705953G	NAVARRO MARTIN JOSEFA	NOTIFICA-EH2101-2009/3504	P101210057006	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJD-EH2101-2008/508258	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
29716798Q	FERNANDEZ SANCHEZ, ANA MARIA ROCIO	NOTIFICA-EH2101-2009/3260	P101210055965	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJD-EH2101-2009/2625	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA

NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
29734153Y	CARRASCO MARQUEZ INMACULADA	NOTIFICA-EH2101-2009/3638	P101210057541	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJD-EH2101-2007/24854	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
29758141M	LEON JARIEGO RODRIGO	NOTIFICA-EH2101-2009/3717	P101210057785	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJD-EH2101-2009/8337	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
29759514K	CATELA DURAN ANTONIA	NOTIFICA-EH2101-2009/2730	P121210001652	PROP.LIQ. DONACIONES GESTION	SUCDON-EH2101-2008/1159	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
29762486A	GARCIA DIAZ JUAN MANUEL	NOTIFICA-EH2101-2009/3450	P101210056211	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJD-EH2101-2009/4829	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
29762486A	GARCIA DIAZ JUAN MANUEL	NOTIFICA-EH2101-2009/3450	P101210056236	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJD-EH2101-2009/4829	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
29775425Q	REBOLA QUINTERO MIGUEL ANGEL	NOTIFICA-EH2101-2009/3271	P101210056123	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJD-EH2101-2009/4940	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
29779476L	RODRIGUEZ FERRERA ANA MARIA	NOTIFICA-EH2101-2009/3405	P161210005575	PROP.LIQ. GENERAL GESTION	SUCDON-EH2101-2009/1193	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
29779476L	RODRIGUEZ FERRERA ANA MARIA	NOTIFICA-EH2101-2009/3400	P111210008084	PROP.LIQ. SUCESSIONES GESTION	SUCDON-EH2101-2009/1193	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
29794273G	ARENAS MARTIN FERNANDO	NOTIFICA-EH2101-2009/3975	REC1210013322	REC.REPOS. SERV. RECAUDACION	RECRECAU-EH2101-2009/170	UNIDAD DE RECAUDACION
29795386J	MIER MORALES MIGUEL DE	NOTIFICA-EH2101-2009/3284	P111210007987	PROP.LIQ. SUCESSIONES GESTION	SUCDON-EH2101-2008/1722	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
31100862D	MIER GUERRA MIGUEL DE	NOTIFICA-EH2101-2009/3288	P111210008023	PROP.LIQ. SUCESSIONES GESTION	SUCDON-EH2101-2008/1722	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
44202058Z	CASSA ROMERO ENRIQUE	NOTIFICA-EH2101-2009/3886	P101210058205	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJD-EH2101-2008/13902	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
44205177M	GARCIA DELGADO MONICA MARIA	NOTIFICA-EH2101-2009/3713	P101210057733	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJD-EH2101-2009/504285	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
44205592Y	ALFONSO VOLANTE LUIS	NOTIFICA-EH2101-2009/3634	P101210057496	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	CAUCION-EH2101-2004/3982	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
44205592Y	ALFONSO VOLANTE LUIS	NOTIFICA-EH2101-2009/3634	P101210057487	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	CAUCION-EH2101-2004/3982	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
44208546Q	MIER MORALES ISABEL DE	NOTIFICA-EH2101-2009/3286	P111210008005	PROP.LIQ. SUCESSIONES GESTION	SUCDON-EH2101-2008/1722	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
44231848L	RIQUELME MEDINA RAUL	NOTIFICA-EH2101-2009/3116	P101210055667	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJD-EH2101-2009/500905	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
46867148W	GARCIA SANCHEZ MARIA JESUS	NOTIFICA-EH2101-2009/3628	P101210057383	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	CAUCION-EH2101-2004/4239	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
48807783N	RAMIREZ MORA ANDRES	NOTIFICA-EH2101-2009/3106	P111210007917	PROP.LIQ. SUCESSIONES GESTION	SUCDON-EH2101-2009/345	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
48913789B	ALVAREZ LOPEZ CRISTINA	NOTIFICA-EH2101-2009/3487	P101210056726	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	CAUCION-EH2101-2009/537	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
48915570K	MARTIN BERNAL SILVIA	NOTIFICA-EH2101-2009/3483	P101210056665	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJD-EH2101-2009/6082	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
48916628K	MENDOZA TAMAYO JUAN ANTONIO	NOTIFICA-EH2101-2009/3505	R101210012153	REC.REPOS.SERV.GEST. TRIBUTARIA	RECGEST-EH2101-2009/136	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
48921214F	MIER MORALES MARIA	NOTIFICA-EH2101-2009/3287	P111210008014	PROP.LIQ. SUCESSIONES GESTION	SUCDON-EH2101-2008/1722	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
48921885B	RODRIGUEZ MORENO SERGIO	NOTIFICA-EH2101-2009/3630	P101210057426	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	CAUCION-EH2101-2004/4069	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
48921885B	RODRIGUEZ MORENO SERGIO	NOTIFICA-EH2101-2009/3630	P101210057417	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	CAUCION-EH2101-2004/4068	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
48932901X	MACARRO GARCIA EVELIO	NOTIFICA-EH2101-2009/3621	P101210057225	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	CAUCION-EH2101-2004/3711	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
48932901X	MACARRO GARCIA EVELIO	NOTIFICA-EH2101-2009/3621	P101210057234	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	CAUCION-EH2101-2004/3713	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
48944763G	BAYO RODRIGUEZ MIGUEL	NOTIFICA-EH2101-2009/3206	P121210001695	PROP.LIQ. DONACIONES GESTION	SUCDON-EH2101-2008/1112	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
75524516Z	MOTERO CARRASCO ANTONIA	NOTIFICA-EH2101-2009/3646	P101210057636	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJD-EH2101-2009/8189	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
LIQUIDACIONES						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
A28000032	BANCO ESPAÑOL DE CREDITO SA	NOTIFICA-EH2101-2009/3869	0102210226343	LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	ITPAJD-EH2101-2009/1034	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
B21344809	INVERSIONES INMOBILIARIAS FRONTERA, SL	NOTIFICA-EH2101-2009/3179	0102210212641	LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	ITPAJD-EH2101-2008/15427	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
B21357215	CIMENTACIONES Y ESTRUCTURAS DEL ANDEVALO SL LAB	NOTIFICA-EH2101-2009/3182	0102210213750	LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	ITPAJD-EH2101-2006/12353	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA

NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
B21438536	AUTOMOVILES LA KABALA SL	NOTIFICA-EH2101-2009/3908	0102210232596	LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	CAUCION-EH2101-2008/701	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
X4234259M	ABDELKARIM HSAINI	NOTIFICA-EH2101-2009/3425	0102210226773	LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	VEHICULO-EH2101-2009/2129	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
X4237282S	AAZZAB RACHID	NOTIFICA-EH2101-2009/3925	0102210231364	LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	VEHICULO-EH2101-2009/2303	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
X4759228E	WISNIEWSKA ALICJA	NOTIFICA-EH2101-2009/3421	0102210226522	LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	VEHICULO-EH2101-2009/2165	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
X6851927C	BALAN JAN	NOTIFICA-EH2101-2009/3043	0102210223915	LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	VEHICULO-EH2101-2009/1669	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
X6910845N	STEFAN, SORIN	NOTIFICA-EH2101-2009/3935	0102210232012	LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	VEHICULO-EH2101-2009/2576	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
X6937573Z	DICKSON JOHN ERIC	NOTIFICA-EH2101-2009/3175	0102210206501	LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	ITPAJD-EH2101-2006/15027	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
X8613257X	ANDREI IONUT	NOTIFICA-EH2101-2009/3033	0102210223644	LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	VEHICULO-EH2101-2009/1408	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
X9389181Y	BUTI NICU	NOTIFICA-EH2101-2009/3939	0102210232056	LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	VEHICULO-EH2101-2009/2575	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
X9568002W	MUTI PAUL	NOTIFICA-EH2101-2009/2222	0102210215151	LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	VEHICULO-EH2101-2009/792	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
Y0695753V	FERNANDES LORADOR, LEONEL	NOTIFICA-EH2101-2009/3137	0102210224696	LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	VEHICULO-EH2101-2009/1943	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
Y0851049V	GEORGIEV, GEORGI KIROLOV	NOTIFICA-EH2101-2009/3934	0102210231944	LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	VEHICULO-EH2101-2009/2528	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
01450358R	RODRIGUEZ DEL CASTILLO FELIX	NOTIFICA-EH2101-2009/3183	0102210214274	LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	ITPAJD-EH2101-2009/2628	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
06391880L	LASTRA ALONSO VALENTIN DE LA	NOTIFICA-EH2101-2009/3176	0102210210896	LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	ITPAJD-EH2101-2006/14676	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
16306534V	ESTEFANIA APIÑANIZ MARIA CARMEN	NOTIFICA-EH2101-2009/3372	0112210034486	LIQ. DE SUCESIONES GESTION	SUCDON-EH2101-2007/446	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
21592639D	PEIDRO VIDAL ISMAEL	NOTIFICA-EH2101-2009/3177	0102210212232	LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	ITPAJD-EH2101-2009/2184	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
21592639D	PEIDRO VIDAL ISMAEL	NOTIFICA-EH2101-2009/2997	0102210212195	LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	ITPAJD-EH2101-2009/2183	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
21592639D	PEIDRO VIDAL ISMAEL	NOTIFICA-EH2101-2009/2997	0102210212170	LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	ITPAJD-EH2101-2009/2182	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
28389275F	RUIZ TORRES MARIA JOSEFA	NOTIFICA-EH2101-2009/3413	0112210034525	LIQ. DE SUCESIONES GESTION	SUCDON-EH2101-2007/1882	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
29055595V	LEONARDO PALACIO MARIANO	NOTIFICA-EH2101-2009/3187	0102210217543	LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	ITPAJD-EH2101-2008/502493	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
29241476N	GARCIA ROBLEDO MARGARITA	NOTIFICA-EH2101-2009/3147	0102210212441	LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	ITPAJD-EH2101-2009/222	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
29264921C	SIERRA TEJADA FRANCISCO	NOTIFICA-EH2101-2010/320	0112210035864	LIQ. DE SUCESIONES GESTION	SUCDON-EH2101-2009/956	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
29382585Q	MACIAS DOMINGUEZ LEONARDO	NOTIFICA-EH2101-2009/3865	0102210225922	LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	ITPAJD-EH2101-2009/4817	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
29396654D	DIAZ GARCIA JOSE LUIS	NOTIFICA-EH2101-2009/2857	0102210194414	LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	ITPAJD-EH2101-2005/30347	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
29409854F	MACIAS REBOLLO GERALDINO	NOTIFICA-EH2101-2009/2856	0102210183375	LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	ITPAJD-EH2101-2008/6056	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
29482042K	ROMERO POVEA CRISTOBAL	NOTIFICA-EH2101-2009/3165	0102210196922	LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	ITPAJD-EH2101-2005/23536	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
29491413P	MENDEZ ZUNINO MERCEDES	NOTIFICA-EH2101-2009/3178	0102210212466	LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	ITPAJD-EH2101-2009/429	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
29724189R	PEREZ RODRIGUEZ EDELMIRA	NOTIFICA-EH2101-2009/3152	0102210201693	LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	ITPAJD-EH2101-2008/9500	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
29769640G	FERNANDEZ SILVERA JUAN ANTONIO	NOTIFICA-EH2101-2009/2731	0112210031686	LIQ. DE SUCESIONES GESTION	SUCDON-EH2101-2007/1331	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
29770986Q	BAYO POZUELO FRANCISCO	NOTIFICA-EH2101-2009/2836	0102210206566	LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	ITPAJD-EH2101-2003/14791	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
29794745Q	RODRIGUEZ GONZALEZ M INMACULADA	NOTIFICA-EH2101-2009/3849	0102210223684	LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	ITPAJD-EH2101-2005/13373	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
32762622L	VILA CALVIÑO MARIA CARMEN	NOTIFICA-EH2101-2009/3191	0102210196836	LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	ITPAJD-EH2101-2005/30376	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
37185695P	MEDINA GOMEZ PEDRO	NOTIFICA-EH2101-2009/3193	0102210215851	LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	ITPAJD-EH2101-2005/25886	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
44215022Y	GIL MADRID ANA	NOTIFICA-EH2101-2009/3194	0102210217376	LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	ITPAJD-EH2101-2008/506139	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA

NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
44221788X	GONZALEZ MARQUEZ ROCIO	NOTIFICA-EH2101-2009/3603	0102210218633	LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	SUCDON-EH2101-2008/613	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
44802678N	FERRE JUAREZ LUIS MIGUEL	NOTIFICA-EH2101-2009/3139	0102210224761	LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	VEHICULO-EH2101-2009/2011	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
48928817C	MORA PEREZ JOSE MANUEL	NOTIFICA-EH2101-2009/3529	0102210228601	LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	ITPAJD-EH2101-2009/5931	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
48941362F	ROSA LOPEZ ADELAIDA	NOTIFICA-EH2101-2009/3859	0102210224066	LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	ITPAJD-EH2101-2008/14931	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
48942041L	VEGA MARTIN RAQUEL	NOTIFICA-EH2101-2009/3151	0102210205831	LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	ITPAJD-EH2101-2008/11130	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
49057087L	DOMINGUEZ CACERES DIEGO	NOTIFICA-EH2101-2009/3195	0102210219731	LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	ITPAJD-EH2101-2009/1206	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
52221739D	RIVERO MAYORGA JESUS ANTONIO	NOTIFICA-EH2101-2009/2723	0122210006443	LIQUIDACION DONACIONES GESTION	SUCDON-EH2101-2008/97	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
52221739D	RIVERO MAYORGA JESUS ANTONIO	NOTIFICA-EH2101-2009/2702	0102210216860	LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	SUCDON-EH2101-2008/97	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
75550259C	GONZALEZ GARCIA JUAN	NOTIFICA-EH2101-2009/3354	0122210006906	LIQUIDACION DONACIONES GESTION	SUCDON-EH2101-2009/1290	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
75559074A	MARQUEZ VAZQUEZ JOSEFA	NOTIFICA-EH2101-2009/3526	0102210223581	LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	ITPAJD-EH2101-2006/26220	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
PETICIÓN DATOS						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
A28000032	BANCO ESPAÑOL DE CREDITO SA	NOTIFICA-EH2101-2009/3941	0331210055163	COMUNICACIONES GENERALES	DEVINGIN-EH2101-2009/24	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
B21370549	ONUFINCA SL UNIPERSONAL	NOTIFICA-EH2101-2009/3940	0331210055154	COMUNICACIONES GENERALES	DEVINGIN-EH2101-2009/55	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
B36872844	CIBERGESTION HIPOTECARIA, SL	NOTIFICA-EH2101-2009/3158	0331210053386	COMUNICACIONES GENERALES	DEVINGIN-EH2101-2008/144	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
X3382045X	ARIF, MOHAMMAD	NOTIFICA-EH2101-2009/2849	0331210052844	COMUNICACIONES GENERALES	DEVINGIN-EH2101-2009/104	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
X4876782T	DZIEDZIC EMILIA	NOTIFICA-EH2101-2009/3280	0331210053571	COMUNICACIONES GENERALES	REQUER-EH2101-2009/252	U. DE INFORMACION Y ASISTENCIA
X5650972X	EL KADIRI ABDELKEBIR	NOTIFICA-EH2101-2009/3141	0331210053264	COMUNICACIONES GENERALES	DEVINGIN-EH2101-2008/126	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
08885619Y	SANCHEZ MARQUEZ MARIA ANGELES	NOTIFICA-EH2101-2009/3159	0331210053395	COMUNICACIONES GENERALES	DEVINGIN-EH2101-2009/116	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
25854473N	GARCIA ARAGON MAGDALENA	NOTIFICA-EH2101-2009/3448	0331210054131	COMUNICACIONES GENERALES	REQUER-EH2101-2009/274	U. DE INFORMACION Y ASISTENCIA
27303498Z	RODRIGUEZ BARRIOS M ESPERANZA	NOTIFICA-EH2101-2009/3096	0331210053160	COMUNICACIONES GENERALES	DEVINGIN-EH2101-2009/123	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
29419604M	BAYO BAYO MANUEL	NOTIFICA-EH2101-2009/3828	0331210054463	COMUNICACIONES GENERALES	REQUER-EH2101-2009/298	U. DE INFORMACION Y ASISTENCIA
29700506P	DIAZ ALFARO JOSE	NOTIFICA-EH2101-2009/3793	0331210054761	COMUNICACIONES GENERALES	REQUER-EH2101-2009/312	U. DE INFORMACION Y ASISTENCIA
29706383C	ALONSO PEREZ ANTONIO	NOTIFICA-EH2101-2009/3580	0331210054253	COMUNICACIONES GENERALES	DEVINGIN-EH2101-2009/142	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
29746421S	DIAZ ALFARO CARMELO	NOTIFICA-EH2101-2009/3795	0331210054786	COMUNICACIONES GENERALES	REQUER-EH2101-2009/312	U. DE INFORMACION Y ASISTENCIA
29754516Z	BRIZOS BOTELLO ISABEL	NOTIFICA-EH2101-2009/3160	0331210053413	COMUNICACIONES GENERALES	DEVINGIN-EH2101-2009/128	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
44200355J	GALVAN ROMAN MIGUEL ANGEL	NOTIFICA-EH2101-2009/3807	0331210054682	COMUNICACIONES GENERALES	REQUER-EH2101-2009/306	U. DE INFORMACION Y ASISTENCIA
44216814G	GARCIA GONZALEZ FRANCISCO MOISES	NOTIFICA-EH2101-2009/2499	0322210045710	REQUERIMIENTO GENERAL	DEVINGIN-EH2101-2009/94	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
ACTAS INSPECCIÓN						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
B06177299	PIEDRAS Y GRANITOS DE EXTREMADURA, SL	NOTIFICA-EH2101-2009/1569	0022210001852	ACTAS A02	ACTUINSP-EH2101-2008/613	UNIDAD INSPECCION TRIBUTARIA
ACUERDOS INSP.						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
B21325980	ONUCAR IMPORT SL	NOTIFICA-EH2101-2009/4010	0092210003370	ACUERDO INSPECCION	ACTUINSP-EH2101-2009/320	UNIDAD INSPECCION TRIBUTARIA
B21325980	ONUCAR IMPORT SL	NOTIFICA-EH2101-2009/4010	0092210003384	ACUERDO INSPECCION	EXPSANC-EH2101-2009/245	UNIDAD INSPECCION TRIBUTARIA

NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
27303498Z	RODRIGUEZ BARRIOS M ES-PERANZA	NOTIFICA-EH2101-2009/3223	D113210021246	ACUERDO DE DEVOLUCION	DEVINGIN-EH2101-2009/123	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
29603388L	GUTIEREZ MARTIN LUCIANO	NOTIFICA-EH2101-2009/3392	D113210021386	ACUERDO DE DEVOLUCION	DEVINGIN-EH2101-2009/119	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
29771287H	VILLALBA GARCIA, PEDRO ANGEL	NOTIFICA-EH2101-2009/3214	D113210021282	ACUERDO DE DEVOLUCION	DEVINGIN-EH2101-2009/63	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
44209446L	PEREZ ALVAREZ SOLEDAD DEL CARMEN	NOTIFICA-EH2101-2009/3215	D113210021264	ACUERDO DE DEVOLUCION	DEVINGIN-EH2101-2009/86	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA

Huelva, 26 de abril de 2010.- El Delegado, Juan Félix Masa Parralejo.

ANUNCIO de 26 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Huelva, por el que se cita para ser notificado por comparecencia.

Por no ser posible la notificación, por causas no imputables a esta Administración, se cita a los interesados detallados abajo, para que comparezcan ante la Tesorería Provincial en esta Delegación Provincial, con domicilio en Huelva, C/ Los Mozárabes, 8, para ser notificados.

La comparecencia deberá producirse en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado. Y todo ello a tenor de lo establecido en el apartado 1.c del artículo 21 de la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 59 de 26.7.1983).

O T R O S						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Org. Resp.
B21295126	CONSTRUCCIONES Y PROMOCIONES WERJA MAR SL	NOTIFICA-EH2101-2009/3989	0291210085503	OTRAS NOTIFICACIONES	OTRNOTIF-EH2101-2009/162	U. DE INFORMACION Y ASISTENCIA
B21357520	JOMAFERCHA SL	NOTIFICA-EH2101-2009/3977	0291210085442	OTRAS NOTIFICACIONES	OTRNOTIF-EH2101-2009/157	U. DE INFORMACION Y ASISTENCIA
B21386990	INVERSIONES Y PROMOCIONES LA UNION ANDALUZA,SL	NOTIFICA-EH2101-2009/3963	0291210085162	OTRAS NOTIFICACIONES	OTRNOTIF-EH2101-2009/145	U. DE INFORMACION Y ASISTENCIA
B21397310	CUEROS LANTILLA SL	NOTIFICA-EH2101-2009/4008	0291210085616	OTRAS NOTIFICACIONES	OTRNOTIF-EH2101-2009/171	U. DE INFORMACION Y ASISTENCIA
B41790916	MONTACIR SL	NOTIFICA-EH2101-2009/3328	0291210084925	OTRAS NOTIFICACIONES	OTRNOTIF-EH2101-2009/123	U. DE INFORMACION Y ASISTENCIA
X2471234E	BOVAZIZ RACHID	NOTIFICA-EH2101-2009/3330	0291210084952	OTRAS NOTIFICACIONES	OTRNOTIF-EH2101-2009/126	U. DE INFORMACION Y ASISTENCIA
X5316187J	HARTEL LEHMANN, EVA	NOTIFICA-EH2101-2009/3316	0291210084882	OTRAS NOTIFICACIONES	OTRNOTIF-EH2101-2009/119	U. DE INFORMACION Y ASISTENCIA
X8516294S	GARCIA RAMOS ADERITO	NOTIFICA-EH2101-2009/3992	0291210085546	OTRAS NOTIFICACIONES	OTRNOTIF-EH2101-2009/165	U. DE INFORMACION Y ASISTENCIA
29046061M	MARTIN MARTINEZ JOSE MANUEL	NOTIFICA-EH2101-2009/3978	0291210085451	OTRAS NOTIFICACIONES	OTRNOTIF-EH2101-2009/158	U. DE INFORMACION Y ASISTENCIA
29707437Q	BARBOSA CORREA MARIA TERESA	NOTIFICA-EH2101-2009/1942	0291210084234	OTRAS NOTIFICACIONES	OTRNOTIF-EH2101-2009/77	U. DE INFORMACION Y ASISTENCIA
29759362F	DIAZ BERNAL ESTRELLA	NOTIFICA-EH2101-2009/3234	0291210085004	OTRAS NOTIFICACIONES	OTRNOTIF-EH2101-2009/132	U. DE INFORMACION Y ASISTENCIA
31608665H	ROMERO VARO JUANA	NOTIFICA-EH2101-2009/3991	0291210085521	OTRAS NOTIFICACIONES	OTRNOTIF-EH2101-2009/164	U. DE INFORMACION Y ASISTENCIA
48913789B	ALVAREZ LOPEZ CRISTINA	NOTIFICA-EH2101-2009/3315	0291210084873	OTRAS NOTIFICACIONES	OTRNOTIF-EH2101-2009/118	U. DE INFORMACION Y ASISTENCIA

Huelva, 26 de abril de 2010.- El Delegado, Juan Félix Masa Parralejo.

ANUNCIO de 21 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Jaén, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos, dictados por la Oficina Liquidadora de Villacarrillo.

Por no ser posible la notificación, por causas no imputables a esta Administración Tributaria, se cita a los interesados

detallados abajo, para que comparezcan ante la Coordinación Territorial en Jaén -Agencia Tributaria de Andalucía-, con domicilio en Villacarrillo, C/ Méndez Núñez. Local 2 A, 77, para ser notificados.

La comparecencia deberá producirse en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial. Transcu-

rrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado. Y todo ello a tenor

de lo establecido en el apartado 2 del artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (BOE 18.12.2003).

O T R O S						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
A84403872	IBERIA REAL ESTATE SA	NOTIFICA-EH2313-2010/8	P101230449817	PROPLIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJDOL-EH2313-2010/385	Of. Liquid. de VILLACARRILLO

Jaén, 21 de abril de 2010.- La Delegada, María Concepción Rojas Montoro.

ANUNCIO de 30 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos, dictados por la Oficina Liquidadora de Vélez Málaga.

Por no ser posible la notificación, por causas no imputables a esta Administración Tributaria, se cita a los interesados detallados abajo, para que comparezcan ante la Coordinación Territorial en Málaga -Agencia Tributaria de Andalucía-, con domicilio en Vélez-Málaga, C/ Cristo, 34-36, Cjto. Centro Axarquía, 34, para ser notificados.

La comparecencia deberá producirse en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado. Y todo ello a tenor de lo establecido en el apartado 2 del artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (BOE 18.12.2003).

OTROS

NIF	Nombre	R.U.E.
X4374054Y	AHMAD HAZIM	NOTIFICA-EH2915-2010/89
Documento:	P101290865627	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2915-2010/25	Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA

Y0076419G	VERMEULEN OLIVIER PAUL	NOTIFICA-EH2915-2010/94
Documento:	P101290873923	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2915-2009/503445	Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA

Y0909875D	JANSEN WILHELMUS HERMANUS MARIA	NOTIFICA-EH2915-2010/95
Documento:	P101290864096	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2915-2009/5960	Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA

09723958H	BERNABEU BERNABEU JULIO JOSE	NOTIFICA-EH2915-2010/77
Documento:	P101290864857	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2915-2009/6213	Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA

24777429N	GARCIA FERNANDEZ JOSE	NOTIFICA-EH2915-2010/79
Documento:	P101290865444	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2915-2009/6298	Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA

25690877S	TRILLO CARRERA ANTONIO MIGUEL	NOTIFICA-EH2915-2010/86
Documento:	P101290873686	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2915-2009/503420	Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA

52576522V	RUIZ CASTRO MANUEL	NOTIFICA-EH2915-2010/82
Documento:	P101290858776	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2915-2009/4930	Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA

53157181H	VARELA MOLINA JESUS	NOTIFICA-EH2915-2010/99
Documento:	P101290873835	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2915-2009/503591	Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA

53158422V	MORENO IRIARTE ANDONI	NOTIFICA-EH2915-2010/101
Documento:	P101290873634	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2915-2009/503559	Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA

NIF	Nombre	R.U.E.
53366372R	MERINO POSTIGO LUCILA	NOTIFICA-EH2915-2010/96
Documento:	P101290874045	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2915-2009/503634	Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA

74816180D	RUIZ MUÑOZ MARIA VICTORIA	NOTIFICA-EH2915-2010/85
Documento:	P101290862714	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2915-2009/5704	Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA

75126600K	HERVAS LOPEZ NOELIA	NOTIFICA-EH2915-2010/100
Documento:	P101290877816	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2915-2009/503681	Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA

Documento:	P101290874115	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2915-2009/503680	Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA

LIQUIDACIONES

NIF	Nombre	R.U.E.
B92058205	INFAD PROMOCIONES 2000, SL	NOTIFICA-EH2915-2010/97
Documento:	0102291255365	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2915-2009/3296	Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA

B92777846	TRINO 2006 SL	NOTIFICA-EH2915-2010/90
Documento:	0102291282176	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2915-2009/4704	Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA

X1919523N	KRAEMER JORG MANFRED	NOTIFICA-EH2915-2010/87
Documento:	0102291252514	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2915-2009/4312	Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA

X2850599W	HICKMAN DENNIS ALBERT	NOTIFICA-EH2915-2010/92
Documento:	0102291220904	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2915-2009/3131	Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA

X3363963Y	OSTUNI VINCENZO ONOFRIO	NOTIFICA-EH2915-2010/88
Documento:	0102291255476	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2915-2009/3364	Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA

X9647889X	TAYLOR RON	NOTIFICA-EH2915-2010/93
Documento:	0102291232346	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2915-2009/4694	Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA

17723356Q	LAFUENTE GIMENEZ ENCARNACION	NOTIFICA-EH2915-2010/78
Documento:	0102291244033	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2915-2009/500961	Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA

24855941W	SERRALVO MUÑOZ RAFAEL	NOTIFICA-EH2915-2010/80
Documento:	0102291289182	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2915-2009/6180	Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA

25042921S	PREIL IGLESIAS MARIA ANGELES	NOTIFICA-EH2915-2010/81
Documento:	0102291245686	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2915-2009/501419	Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA

NIF	Nombre	R.U.E.
25986200H	BERMUDEZ VALLE JOSE	NOTIFICA-EH2915-2010/91
Documento: 0102291256312 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2915-2009/3937 Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA		
52585807X	FERNANDEZ FERNANDEZ MARIA REMEDIOS	NOTIFICA-EH2915-2010/84
Documento: 0102291244654 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2915-2009/501089 Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA		
74773981S	CORTES LEON SEBASTIAN	NOTIFICA-EH2915-2010/83
Documento: 0102291254655 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2915-2009/2661 Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA		
77472253L	RUIZ PONCE MANUEL	NOTIFICA-EH2915-2010/98
Documento: 0102291248415 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2915-2009/501955 Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA		

Málaga, 30 de abril de 2010.- La Delegada, Josefa López Pérez.

ANUNCIO de 6 de mayo de 2010, de la Delegación Provincial de Sevilla, por el que se relacionan obligados tributarios para ser notificados por comparecencia en actos de la Inspección de los Tributos.

Por no ser posible la notificación, por causas no imputables a esta Agencia Tributaria, se relacionan a los obligados tributarios, detallados abajo, para que comparezcan ante la Unidad de Inspección de esta Coordinación Territorial, con domicilio en Sevilla, C/ Adolfo Rodríguez Jurado núm. 1, segunda planta, para ser notificados.

La comparecencia se deberá producir en el plazo de 15 días naturales contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial. Cuando transcurrido dicho plazo no se hubiese comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer y todo ello a tenor de lo establecido en el apartado 2 del artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (BOE 18.12.2003).

Nombre: Morales Solano, Francisco Manuel.
NIF: 17799705M.

Domicilio: C/ Maestro Curro Íñigo, 14-71.

Localidad: 41807-Espartinas (Sevilla)

Concepto Tributario: Transmisiones Patrimoniales y AA.JJ.DD.

Acuerdo sanción: 0083410008710.

Fecha emisión acuerdo: 26.2.2010.

Importe Pdte. Ingresar: 3.127 euros.

Acta Disconformidad: 0022410013570.

Fecha emisión acta: 26.2.2010

Deuda a ingresar: 5.185,76 euros.

Sevilla, 6 de mayo de 2010.- La Delegada, Eva María Vidal Rodríguez.

ANUNCIO de 11 de mayo de 2010, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se relacionan obligados tributarios para ser notificados por comparecencia en actos de la Inspección de los Tributos.

Por no ser posible la notificación, por causas no imputables a esta Agencia Tributaria, se relacionan a los obligados tributarios, detallados abajo, para que comparezcan ante la

Unidad de Inspección de esta Coordinación Territorial, con domicilio en Sevilla, C/ Adolfo Rodríguez Jurado núm. 1, segunda planta, para ser notificados.

La comparecencia se deberá producir en el plazo de 15 días naturales contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial. Cuando transcurrido dicho plazo no se hubiese comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer y todo ello a tenor de lo establecido en el apartado 2 del artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (BOE 18.12.2003).

Nombre: Puente Onuba Promociones, S.L.

NIF: B-21382684.

Domicilio: C/ Tres de Agosto, 15

Localidad: 21000-Huelva.

Concepto Tributario: Transmisiones Patrimoniales y AA.JJ.DD.

Período: 2005.

Resolución Recurso reposición	Acuerdo de Inspección
R201410000706-RECINSP-EH41 01-2009/18	0092410012564
R201410000715-RECINSP-EH41 01-2009/19	0092410012572
R201410000724-RECINSP-EH41 01-2009/20	0092410012581
R201410000681-RECINSP-EH4101-2009/21	0092410012592

RESUELVO

La Coordinadora Territorial, desestima los recursos de reposición relacionados arriba y procede, en consencuencia, a: confirmar los acuerdos de liquidación, también relacionados.

Sevilla, 11 de mayo de 2010.- La Delegada, Eva María Vidal Rodríguez.

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 11 de mayo de 2010, del Ayuntamiento de Albolote, de bases para la selección de plaza de Técnico de Gestión de Tesorería.

Por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Albolote se aprobaron en sesión de fecha 22.04.2010 las siguientes bases:

BASES QUE REGIRÁN EN LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN PARA TESORERÍA (GRUPO A2)

1 Normas generales.

1.1. Objeto de las bases.

Las presentes bases han de regir para la provisión, con carácter definitivo, de una plaza vacante en la plantilla de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Albolote, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, encuadradas en el Grupo A2 (adscrita al Área de Intervención, y de conformidad con el Temario que se relaciona en los Anexos I, todo ello conforme al artículo 25 de la ley 30/84, de 2 de agosto, y Ley 7/2007, por la que se aprueba el Estatuto Básico del empleado público e incluida en la oferta de empleo público de 2010 de este Ayuntamiento, y dotada de los haberes correspondientes, mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna.

1.2. Régimen jurídico aplicable.

La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases, y, en su defecto, se estará a lo establecido en

la Ley 7/2007, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y por cualquier otras disposiciones aplicables.

1.3. Esta convocatoria de plazas ofertadas por promoción interna es independiente, por lo que, en el supuesto de que quedasen vacantes, no se acumularán al resto de plazas, de conformidad con lo previsto en el artículo 79 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Albolote, ocupando plaza de la Subescala Administrativa, de la Escala de Administración General, encontrándose en activo o en cualquier situación administrativa en la que se tenga derecho a la reserva del puesto de trabajo.

b) Tener una antigüedad de al menos dos años, en la Subescala Administrativa, de la Escala de Administración General.

c) Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

Estos requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la duración del proceso selectivo.

3. Solicitudes.

3.1. Forma.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo mediante instancia dirigida a la Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Albolote, en ellas los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y que se compromete a prestar juramento o promesa a la toma de posesión si resultase seleccionado/a en la forma legalmente establecida.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes presentadas a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

A la instancia se le adjuntará, fotocopia del DNI, el resguardo de haber abonado los derechos de examen y resguardo acreditativo de haber satisfecho la tasa correspondiente a los derechos de examen (25 euros), y respecto a la fase de concurso, los documentos originales o legalmente compulsados sobre los méritos alegados y servidos a tener en cuenta, además de enumerarlos en su solicitud.

Las bases que rigen las presentes convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia.

4. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, en un plazo de 10 días se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia resolución de la Alcaldía con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos y el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, causa de exclusión. Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de ser excluido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista de aspirantes en el Boletín Oficial de la Provincia.

5. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador, que tendrá la categoría segunda, y de conformidad con el artículo 61 del Estatuto Básico del Empleado Público, estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: Prudencio Mesas Heras. Suplente: Eduardo Aguilar Osuna.

Vocal: Inmaculada Sáez Pérez. Suplente: Teresa Nieves Muñoz.

Vocal: Emilio Gallardo Muñoz. Suplente: Jose Antonio de la Torre de la Torre.

Vocal: Rosa Ramírez Marín. Suplente: Jose Luis Benitez Carvajal.

- Secretaria: con voz y voto. Antonia Santiago Fernández. Suplente: María Dolores Rodríguez Huertas.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a los exigidos para el acceso a las plazas convocadas. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de los miembros que actúen como presidente y secretario, y de al menos, la mitad más uno de sus vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como presidente. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. El Tribunal calificador queda facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respeto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto, pudiendo, igualmente y para un mejor desarrollo de los Ejercicios, constituir por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes, diferentes grupos de éstos, sometiéndoseles a la realización de ejercicios de similar contenido en consonancia con la titulación académica exigida en la convocatoria y programa de la misma, así como para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias en caso de producirse empates de puntuación entre los aspirantes. El Tribunal adoptará en lo posible las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes. Los miembros del Tribunal serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y demás legislación de desarrollo. En los mismos términos, serán retribuidos los/as asesores del Tribunal.

6. Procedimiento de selección.

En el Decreto por el que se apruebe la lista de admitidos, se determinarán la fecha, hora y lugar de celebración de las pruebas selectivas. Este Decreto se publicará, además de en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez comenzadas las pruebas, los sucesi-

vos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los programas que han de regir estas pruebas selectivas son los que figuran detallados como anexo a las presentes bases.

6.A) Fase de concurso.

6.A.1. Valoración de Méritos Profesionales:

A) Por cada mes completo de servicios prestados en plazas del grupo A2, cualquiera que sea su forma de provisión legal, 0,01.

B) Por cada mes completo de servicios prestados en plazas del grupo A1, cualquiera que sea su forma de provisión legal, 0,01.

C) Por cada mes completo de servicios prestados en régimen a tiempo completo en plaza de la Escala de la Administración General y Subescala Auxiliar, 0,02 puntos.

D) Por cada mes completo de servicios prestados a tiempo completo en plaza de la Escala de la Administración General y Subescala Administrativa, 0,04 puntos.

La máxima puntuación obtenida en este apartado será de 7 puntos.

6.A.2. Asistencia a cursos, seminarios, congresos y jornadas:

Siempre que se encuentren relacionados con el ámbito material de trabajo de la plaza a la que se opta, e impartidos por una Administración Pública, por una institución de carácter público o por corporaciones o asociaciones de carácter profesional, o por institución privada en colaboración al menos con una Administración Pública:

Hasta 10 horas: 0,25 puntos.

De 11 a 20 horas: 0,50 puntos.

De 21 a 30 horas: 1 punto.

De 31 a 40: 1,50 puntos.

De 41 en adelante: 2 puntos.

Máxima puntuación en este apartado: 1,5 puntos.

Los cursos en que no se exprese duración alguna, serán valorados con la puntuación mínima a la que se refiere la anterior escala. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

6.A.3. Por titulación superior a la exigida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, 1,5 puntos:

Justificación de los méritos alegados:

- Servicios prestados o experiencia profesional: mediante certificación expedida por la Administración, en la que acrediten los servicios prestados.

- Cursos: Certificación o diploma expedido por la entidad organizadora; cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente esta circunstancia.

En todos la documentación que se aporte, deberán presentarse originales o cotejados.

Aplicaciones del concurso: 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 orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

6.B) Fase de oposición.

Se realizará de conformidad con el contenido del programa, que figura como anexo a estas bases. Constará de dos ejercicios que tendrán carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio: Teórico. Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con 3 repuestas alternativas, en un tiempo de 60 minutos, sobre los temas de los anexos. El criterio de corrección será el siguiente: las respuestas erróneas no restarán puntuación. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, corresponderá a 5 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: Práctico. Consistirá en resolver dos supuestos prácticos, a elegir entre tres propuestos por el Tribunal en relación con las materias del programa contenido en el anexo, en un tiempo determinado inmediatamente antes del comienzo del ejercicio por el Tribunal y nunca superior a dos horas.

7. Desarrollo del ejercicio.

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. La actuación de los aspirantes se iniciará por la letra que haya resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para las pruebas selectivas que se celebren en el año 2007. Si no existe ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la referida letra, actuará en primer lugar aquel aspirante cuyo primer apellido comience por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes. Los/as aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

8. Calificación del ejercicio.

Las pruebas de la fase de oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos. La puntuación de dicha fase se obtendrá mediante la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la misma, siempre y cuando se hayan obtenido como mínimo la puntuación de 5 puntos en cada uno. Si alguno de los temas o partes que obtenga la prueba el/la aspirante se calificase de 0 puntos, ello supondrá la descalificación del mismo, quedando por tanto eliminado. El Tribunal calificador podrá disponer que los opositores lean determinados ejercicios, lectura que en su caso será pública. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos. De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal se eliminarán la mayor y la menor puntuación, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal. La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la misma y dividida por el número de los ejercicios realizados.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos del Ayuntamiento. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición, siempre que se hubiese aprobado la fase de oposición. En caso de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

Mayor puntuación en la fase de oposición.

Mayor puntuación en el ejercicio práctico.

Mayor puntuación en la fase de concurso siguiendo el siguiente orden: Antigüedad en experiencia y después los cursos.

9. Propuesta de selección.

Concluida la sesión o sesiones de valoración y pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas, sobre los que elevará propuesta de nombramiento a la Alcaldía.

10. Presentación de documentos y nombramientos.

El aspirante/s propuesto/s por el Tribunal aportará ante la Corporación dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de esta Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente. Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos quedarán exentos de justificar las condiciones y requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la administración u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. En el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación, el Tribunal queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los excluidos, de aquellos aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, estén fuera del cupo de plazas convocadas.

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia del aspirante o aspirantes seleccionado a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento a los efectos de los correspondientes nombramientos.

La Alcaldía, una vez los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento de los aspirantes que hubiesen obtenido plazas de funcionario/a, quienes deben tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al día en que le sea notificado.

Los candidatos/as que superen las convocatoria, desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas de dicho régimen.

11. Norma final.

Las bases de esta convocatoria podrán ser impugnadas por los interesados directamente ante el órgano de la jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses, contados desde la fecha del día siguiente de la última publicación de las mismas. Asimismo, podrá presentarse el recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde Presidente, en el plazo de un mes ante este Ayuntamiento.

ANEXO I (TÉCNICO DE GESTIÓN)

Bloque I

Materias Comunes

Tema 1. La Constitución. Significado y clases. La Constitución española, estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y

económica en la Constitución española. Protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La corona, funciones del rey.

Tema 4. El poder legislativo. Las Cortes Generales. Composición, estructura. Funciones de las Cortes.

Tema 5. El poder ejecutivo.

Tema 6. El poder judicial. La organización de la Administración de Justicia en España: Órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 7. Las Comunidades Autónomas. Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 8. La Ley: Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del Gobierno con fuerza de ley.

Tema 9. El reglamento. La potestad reglamentaria. Clases de reglamentos.

Tema 10. El administrado. Concepto. Capacidad jurídica y sus circunstancias modificativas. Situaciones jurídicas del administrado, derechos subjetivos e intereses legítimos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración.

Tema 11. El acto administrativo. Concepto, elementos y clases. Requisitos: motivación y forma.

Tema 12. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.

Tema 13. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 14. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y las normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento y derechos de los administrados.

Tema 15. Iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación, y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 16. La terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principio de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen de silencio administrativo. Desistimiento y renuncia. La caducidad.

Tema 17. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: la conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 18. El régimen local. La Administración Local en la Constitución. Entidades que la integran. Legislación estatal y autonómica de régimen local.

Tema 19. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteración de términos municipales. Legislación básica y autonómica.

Tema 20. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 21. Organización municipal. Órganos necesarios. El Alcalde: competencias y estatuto personal y delegación de competencias. Los Tenientes de Alcalde.

Tema 22. La organización municipal. El Pleno del Ayuntamiento: composición y funciones. La Junta de Gobierno. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros

órganos. El régimen del título X de la LRRL. Los Grupos Políticos. Los regímenes municipales especiales. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 23. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 24. La provincia. Organización y competencias.

Tema 25. Otras entidades locales. Comarcas, Áreas Metropolitanas, Mancomunidades de Municipios, Entidades de Ámbito inferior al Municipio.

Tema 26. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Impugnación de actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.

Tema 27. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos.

Tema 28. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras y administrativas.

Tema 29. Formas de acción administrativa con especial incidencia en la esfera local. Fomento, Policía y Servicios Públicos.

Tema 30. Gestión de los Servicios Públicos Locales. Formas de Gestión.

Tema 31. Los Bienes de las Entidades Locales. Clases. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales respecto de sus bienes. Los bienes de dominio público. Afectación y desafectación. Régimen de utilización.

Tema 32. Los bienes patrimoniales. Régimen de utilización, aprovechamiento, disfrute y enajenación. El inventario.

Tema 33. El acceso a los empleos públicos locales. Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 34. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Reglamentos y Ordenanzas. El Reglamento Orgánico. Los bandos.

Tema 35. El presupuesto de las Entidades Locales. Concepto y aprobación.

Tema 36. Las modificaciones presupuestarias. Ejecución del Presupuesto

Bloque II

Materias Específicas

Tema 37. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las Ordenanzas Fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de los tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 38. La relación jurídico-tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto pasivo. Sujeto activo. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 39. La Base Imponible: métodos de determinación. La Base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

Tema 40. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La consulta tributaria.

Tema 41. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago, imputación y efectos de pago. Consecuencias de la falta de pago. Otras formas de extinción: prescripción, compensación, condonación e insolvencia.

Tema 42. La recaudación de los tributos. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio.

Tema 43. El procedimiento de apremio: naturaleza y carácter. Iniciación de período ejecutivo y procedimiento de apremio. Recargo de apremio. Suspensión del procedimiento. Término y notificaciones.

Tema 44. Aplazamiento y fraccionamiento de pago.

Tema 45. La inspección de los tributos. El procedimiento de inspección tributaria. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 46. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracción.

Tema 47. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 48. El poder financiero de los Entes Locales. Los recursos de las haciendas locales: enumeración. Recursos de los municipios. Recursos de las provincias y de las restantes entidades locales.

Tema 49. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Regulación Jurídica. Naturaleza. Hecho Imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable.

Tema 50. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Cuota, devengo, y período impositivo. Gestión Catastral y gestión Tributaria: Competencias, límites y relaciones entre las Administraciones actuantes. La inspección del impuesto.

Tema 51. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Regulación Jurídica. Naturaleza. Hecho Imponible. Sujeto pasivo. Beneficios fiscales.

Tema 52. El impuesto sobre Actividades Económicas. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión Censal y gestión Tributaria: competencias, límites y relaciones entre las Administraciones actuantes. La inspección del Impuesto.

Tema 53. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Regulación Jurídica. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Beneficios fiscales. Base imponible y cuota. Período impositivo y devengo. Gestión e Inspección del impuesto.

Tema 54. El impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Regulación jurídica. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Beneficios fiscales. Base imponible y cuota. Período impositivo y devengo. Gestión e inspección del impuesto.

Tema 55. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Regulación jurídica. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Beneficios fiscales. Base imponible y cuota. Período impositivo y devengo. Gestión e inspección del impuesto.

Tema 56. Las Tasas locales. Concepto y régimen jurídico. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Período impositivo y devengo. Base imponible. Tipo de gravamen y deuda tributaria. Contribuciones especiales. Concepto y régimen jurídico. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Devengo. Base imponible. Pago de las cuotas.

Tema 57. Precios públicos. Concepto. Obligados al pago. Cuantía y devengo.

Tema 58. Otros ingresos de derecho público. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones. Participación en los tributos del Estado.

Tema 59. La gestión, inspección y recaudación de los tributos locales. La gestión y recaudación de los recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 60. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en materia de haciendas locales. Revisión de oficio. Recurso de reposición. Reclamaciones Económico-Administrativas.

Albolote, 11 de mayo de 2010.- El Alcalde-Presidente, Pablo García Pérez.

ANUNCIO de 16 de febrero de 2010, del Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules, de bases para la selección de plazas de Administrativos y de Auxiliar Administrativo.

Para hacer pública las bases para ingresar por promoción interna y mediante concurso-oposición en las Escalas Administrativa (3 plazas) y Auxiliar Administrativa (1 plaza) correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2008 de este Ayuntamiento, y aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 23.12.09.

Convocatoria y bases que han de regir las pruebas selectivas para el acceso, mediante promoción interna y por el sistema de concurso-oposición, de tres plazas de Administrativo, Grupo C, Subgrupo C-1, en el Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules.

Por la presente se convocan mediante promoción interna las pruebas selectivas para proveer como funcionario de carrera del Ilmo. Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules, tres plazas de Administrativo, Grupo C, Subgrupo C-1, pertenecientes a la Subescala Administrativa, de la Escala de Administración General, las cuales habrán de regirse por las presentes bases, en virtud del acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Corporación, en su sesión ordinaria celebrada el día 23 de diciembre de 2009.

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA Y POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO GRUPO C, SUBGRUPO C-1, PERTENECIENTES A LA SUBESCALA DE ADMINISTRATIVOS, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Primera. Número y características de las plazas convocadas.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, de tres Plazas de Administrativo, Grupo C, Subgrupo C-1, pertenecientes a la Subescala de Administrativos, Escala de Administración General, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de mayo, del Estatuto Básico del Empleado Público, conforme a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y los artículos 73 y siguientes del 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.

Segunda. Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

Para ser admitido a las pruebas para el acceso a las plazas convocadas, resulta necesario:

A) Ser funcionario de carrera del Ilmo. Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules, con plaza de Auxiliar Administrativo, Grupo D (C-2, según Ley 7/2007), de la Subescala de Auxiliares Administrativos, de la Escala de Administración General, y encontrarse en servicio activo en esta Corporación.

B) Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como funcionario de carrera en la Subescala de procedencia, el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

C) Estar en posesión del título de Bachiller superior, Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalente, o una antigüedad de diez años en el Cuerpo o Escala del Grupo D, o de cinco años y la acreditación de la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y de que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acatamiento a la Constitución y al resto del Ordenamiento Jurídico, presentándose en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación en el plazo a que hace referencia la Base Cuarta. En dicha instancia, los aspirantes deberán señalar y acreditar documentalmente los méritos que alegan, así como, en su caso, el título exigido para acceder a la plaza objeto de convocatoria.

Únicamente se computarán por el Tribunal los documentos originales o las fotocopias debidamente compulsadas, que se correspondan con los sistemas de acreditación de los méritos que se especifican en la Base Séptima.

Cuarta. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano municipal competente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicarán los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se concede a los aspirantes excluidos, y determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios de la fase de oposición y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

La publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz será determinante de plazos a efectos de posibles impugnaciones y reclamaciones.

Quinta. Tribunales calificadoros de las pruebas.

El Tribunal Calificador del proceso selectivo estará constituido, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros titulares, y sus correspondientes suplentes, designados por la Presidencia de este Ayuntamiento:

Presidente: Titular y Suplente. Funcionarios de carrera de la Corporación.

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

Vocales: Tres titulares y tres suplentes, uno de los mismos será funcionario de la Junta de Andalucía, que actuará a título individual. Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección. Los vocales deberán ser funcionarios de carrera y poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, y su composición será predominantemente técnica. La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de

la Provincia de Cádiz y en el tablón de anuncios de la Corporación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala objeto de convocatoria.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, éste resolverá las dudas que surjan en la aplicación de las normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. El Secretario del Tribunal asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.

El Tribunal se clasifica en la categoría segunda a los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y percepción de las asistencias que correspondan a sus miembros.

Sexta. Desarrollo y publicidad de las bases.

Las bases, una vez aprobadas por la Junta de Gobierno Local, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. El anuncio extractado de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado. El anuncio de la convocatoria, las bases y todos los demás anuncios relativos al desarrollo de estas pruebas se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación, si bien el plazo de la convocatoria comienza cuando se publique en el Boletín Oficial del Estado.

Séptima. Sistema de selección y calificación: Concurso-oposición.

1. La fase de concurso será previa a la de oposición, y no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá aplicarse para superar las pruebas de la fase de oposición, haciéndose públicas las puntuaciones del concurso una vez realizada su valoración. Se valorarán los méritos aportados y justificados documentalmente, con arreglo al siguiente baremo:

1.1. Antigüedad: Se valorará la antigüedad del funcionario en Cuerpos o Escalas incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y reconocidos hasta la fecha de publicación de la convocatoria al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, a razón de 0,25 puntos por cada año completo de servicios, hasta un máximo de 3 puntos.

1.2. Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas:

1. Por la posesión de títulos o diplomas de cursos, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia o, en su caso, certificación de aprovechamiento, relacionados con las tareas propias de la plaza a la que se opta (Administrativo de Administración General) impartidos por la Administración Pública, Centros oficiales, u Organizaciones Sindicales, siempre, en este último caso, que estén incluidos dentro de los desarrollados en el marco de los Acuerdos de Formación Continua, hasta un máximo de 2 puntos, valorándose como sigue:

- Por cada curso de 10 a 19 horas lectivas: 0,05 puntos.
- Por cada curso de 20 a 30 horas: 0,1 punto.
- Por cada curso de 31 a 40 horas: 0,2 puntos.
- Por cada curso de 41 a 60 horas: 0,3 puntos.
- Por cada curso de 61 a 120 horas: 0,5 puntos.
- Por cada curso de más de 120 horas: 0,75 puntos.

1.3. Por la posesión de titulaciones académicas: hasta un máximo de 1 punto:

- Título de doctor: 1 punto.
- Título de licenciado: 0,75 puntos.
- Título de diplomado: 0,50 puntos.

En este apartado no computará más que el título de mayor grado de los que ostente cada aspirante.

A los efectos aquí previstos, y conforme a la disposición transitoria Quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de reforma de la función pública, se considerará equivalente al título de diplomado universitario el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmentemente adjuntándose con la solicitud de participación, a través de los siguientes medios:

A) La antigüedad en la escala de procedencia se acreditará mediante certificación oficial expedida al efecto por la Secretaría de la Corporación respecto de los servicios prestados en el Ayuntamiento. Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán fehacientemente por los Servicios correspondientes de las mismas.

B) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas y la titulación académica: mediante copia, debidamente compulsada, de los títulos o diplomas de cursos de formación y perfeccionamiento, en los que necesariamente deberá constar el número de horas de duración de los mismos. El título académico mediante copia debidamente compulsada.

2. La fase de oposición: Esta fase estará formada por un ejercicio eliminatorio que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas con respuestas múltiples (tipo test) de la que solo una es correcta y que formulará el Tribunal calificador de los temas comprendidos en el Anexo I. Las preguntas respondidas correctamente se valoran con 1 punto y las incorrectas no penalizan. Para superar la prueba será necesario alcanzar un mínimo de 26 preguntas acertadas. La puntuación se establecerá mediante una regla de tres simple, valorada de 0 a 10 puntos (50 preguntas acertadas=10 puntos). La duración será de 70 minutos.

En la realización del ejercicio deberá garantizarse, cuando sea posible, el anonimato de los aspirantes.

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

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Una vez comenzado el proceso selectivo, las calificaciones de cada ejercicio, así como los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas, se harán públicos por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

3. La puntuación final de las pruebas selectivas, a efectos de ordenación de los opositores en la relación de aprobados, a que se refiere el art. 22 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la de oposición, debiendo obtener como mínimo para superar dicho proceso la puntuación de 5 puntos en la fase de oposición.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida con arreglo al criterio de antigüedad establecido en las presentes Bases.

Una vez efectuada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en todo caso, la relación de aspirantes propuestos por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas. Dicha relación se elevará a la Presidenta del Ayuntamiento, que publicará la correspondiente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz la relación definitiva de aprobados, fotocopia compulsada del título exigido, en caso de que no hayan acreditado a lo largo del proceso selectivo el cumplimiento de cualquier otro de los requisitos establecidos en estas Bases. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presenten 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. Nombramientos.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de carrera por el Presidente de la Corporación u órgano competente municipal, de acuerdo con la propuesta del Tribunal que tendrá carácter vinculante.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Novena. Normas supletorias.

En lo no previsto en las normas de la presente convocatoria será de aplicación el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa de aplicación.

Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponerse los siguientes recursos:

- Potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, en la forma y con los requisitos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- Directamente (sin necesidad de interponer previamente el recurso de reposición), recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se hubiera interpuesto recurso de reposición y no se ha recibido resolución expresa de dicho recurso en el plazo de un mes, computado desde el día siguiente al de su interposición, éste se tendrá por desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998,

de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquél en que la Diputación tendría que haber resuelto el recurso de reposición.

- Cualquier otro que se estime procedente.

ANEXO I

PROGRAMA DE LAS PRUEBAS

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios fundamentales, derechos y deberes: su garantía y suspensión. Principios rectores de la política social y económica.

Tema 2. El Tribunal Constitucional y la reforma de la Constitución. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Gobierno.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía; aprobación y reforma. Estructura y Principios fundamentales. La Administración de la Junta de Andalucía: principios generales y organización. Competencias de la Junta de Andalucía, con especial referencia al Régimen Local.

Tema 4. Los conceptos de Administración Pública y derecho administrativo. La sumisión de la Administración al Derecho. El ordenamiento jurídico administrativo: fuentes. El Reglamento: concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria.

Tema 5. Los principios de actuación de las Administraciones Públicas en sus relaciones con los ciudadanos y entre las Administraciones Públicas. Las relaciones interadministrativas, especial referencia a los convenios de colaboración.

Tema 6. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo.

Tema 7. Términos y plazos: su cómputo. Ampliación de los términos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. El Registro administrativo de documentos, registros auxiliares y telemáticos.

Tema 8. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración en la Ley 30/1992. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. La declaración de lesividad. La revocación de actos y la rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 9. Los recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 10. La Ley de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales.

Tema 11. Disposiciones generales sobre la contratación pública. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Partes en el contrato. Capacidad y solvencia del empresario. La selección del contratista. Adjudicación de los contratos.

Tema 12. Objeto, precio y cuantía de los contratos. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 13. Ejecución y modificación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. Invalidez de los contratos administrativos. Jurisdicción competente.

Tema 14. Clases de contratos administrativos: contrato de obras, de gestión de servicios públicos, de servicios y de suministros. Contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Contratos sujetos a regulación armonizada. Otros contratos administrativos típicos.

Tema 17. El Régimen local Español. Régimen orgánico-funcional de los Municipios de régimen común y de los municipios de gran población. Otros regímenes especiales. Clases de Entidades Locales.

Tema 18. Competencias municipales. Competencias delegadas. Servicios esenciales. Formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 19. La potestad reglamentaria de los Entes Locales. Concepto y aprobación de Ordenanzas. El Reglamento Orgánico: concepto, funciones y posición en el sistema de fuentes en el régimen local.

Tema 20. El Estatuto de los miembros de las corporaciones locales. Grupos Políticos. Registro de intereses.

Tema 21. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Remisión de actos y acuerdos a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 22. La actividad de fomento y sus técnicas en el ámbito local. Especial referencia a la subvención y a los aspectos básicos de la Ley General de Subvenciones.

Tema 23. Régimen Jurídico de los bienes de las entidades locales, con especial referencia a la Ley de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y Reglamento de Desarrollo. La Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Tema 24. Derechos, deberes y situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 25. Derechos económicos y Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local. Régimen disciplinario. Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 26. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. La Información Administrativa. Las Cartas de Servicios.

Tema 27. El Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules. Ordenanzas vigentes en el Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules.

Tema 28. La Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Objeto y ámbito de aplicación. Recursos de las Haciendas Locales: tasas, contribuciones especiales e impuestos y recargos. Las subvenciones. Otros recursos.

Tema 29. El Impuesto de Vehículos de tracción mecánica. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 30. Presupuesto y gasto público de las Haciendas Locales. El presupuesto. Los créditos y sus modificaciones.

Tema 31. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La liquidación.

Tema 32. La tesorería de las Entidades Locales. La Contabilidad local. El control y fiscalización de las cuentas locales.

Tema 33. El Derecho urbanístico. La Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía: Estructura, Principios y contenido.

Tema 34. Régimen de la clasificación urbanística del suelo en Andalucía. Derechos y deberes de los propietarios. Instrumentos de intervención en el mercado de suelo. Las parcelaciones.

Tema 35. La actividad urbanística. Tipología de Planes. Breve referencia a la elaboración, aprobación, innovación y vigencia de los Planes. Efectos y publicidad.

Tema 36. La licencia urbanística y actos sujetos a licencia. Órgano y procedimiento para la concesión de licencias. Las actividades clasificadas y las licencias. Nulidad, anulabilidad y revocación de licencias.

Tema 37. Protección de la legalidad urbanística y reposición de la realidad física alterada: conceptos y procedimientos. Infracciones y sanciones en el urbanismo.

Tema 38. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Concepto, caracteres y presupuesto. Procedimiento. Responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 39. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad y principios del procedimiento sancionador. Procedimiento.

Tema 40. La informática en la oficina: tratamiento de textos, hojas cálculo, archivo y recuperación de información.

Convocatoria y bases que han de regir las pruebas selectivas para el acceso, mediante promoción interna y por el sistema de concurso-oposición de una plaza de Auxiliar Administrativo, Grupo D, Subgrupo C-2, en el Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules.

Por la presente se convocan, mediante promoción interna, las pruebas selectivas para proveer como funcionario de carrera del Ilmo. Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules, una plaza de Auxiliar Administrativo, Grupo D, Subgrupo C-2, perteneciente a la Subescala Auxiliar de Administración General, de la Escala de Administración General, la cual habrá de regirse por las presentes bases, en virtud del acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Corporación, en su sesión ordinaria celebrada el día 23 de diciembre de 2009.

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA Y POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, GRUPO D, SUBGRUPO C-2. PERTENECIENTE A LA SUBESCALA DE AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Primera. Número y características de la plaza convocada.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo, Grupo D, Subgrupo C-2, perteneciente a la Subescala de Auxiliares de Administración General, Escala de Administración General, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de mayo, del Estatuto Básico del Empleado Público, «Personal Laboral fijo que desempeña funciones o puestos clasificados como propios de personal funcionario», conforme a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y los artículos 73 y siguientes del 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.

Segunda. Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

Para ser admitido a las pruebas para el acceso a las plazas convocadas, resulta necesario:

A) Ser personal Laboral fijo con categoría profesional perteneciente al Grupo V (Grupo 5) del Ilmo. Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules, y encontrarse desempeñando funciones de personal funcionario en puesto incluido en los Servicios Administrativos de la Corporación.

B) Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como Laboral fijo del Ayuntamiento en el Grupo V (Grupo 5), el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

C) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente, Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y de que se comprometen, en caso de ser propuestos para

el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acatamiento a la Constitución y al resto del Ordenamiento Jurídico, presentándose en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación en el plazo a que hace referencia la Base Cuarta.

En dicha instancia, los aspirantes deberán señalar y acreditar documentalmente los méritos que alegan, así como, en su caso, el título exigido para acceder a la plaza objeto de convocatoria.

Únicamente se computarán por el Tribunal los documentos originales o las fotocopias debidamente compulsadas, que se correspondan con los sistemas de acreditación de los méritos que se especifican en la Base Séptima.

Por la Secretaría de la Corporación con visto bueno de Alcaldía se certificará que los aspirantes se encuentran desempeñando funciones o puestos clasificados como propios de personal funcionario.

Cuarta. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano municipal competente dictará Resolución/Acuerdo, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicarán los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se concede a los aspirantes excluidos, y determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios de la fase de oposición y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

La publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz será determinante de plazos a efectos de posibles impugnaciones y reclamaciones.

Quinta. Tribunales calificadoros de las pruebas.

El Tribunal Calificador del proceso selectivo estará constituido, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros titulares, y sus correspondientes suplentes, designados por la Presidencia de este Ayuntamiento:

Presidente: Titular y Suplente. Funcionarios de carrera de la Corporación.

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

Vocales: Tres titulares y tres suplentes, uno de los mismos será funcionario de la Junta de Andalucía que actuará a título individual. Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección. Los vocales deberán ser funcionarios de carrera y poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, y su composición será predominantemente técnica. La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el tablón de anuncios de la Corporación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes

indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala objeto de convocatoria.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, éste resolverá las dudas que surjan en la aplicación de las normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. El Secretario del Tribunal asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.

El Tribunal se clasifica en la categoría segunda a los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y percepción de las asistencias que correspondan a sus miembros.

Sexta. Desarrollo y publicidad de las bases.

Las bases, una vez aprobadas por la Junta de Gobierno Local, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. El anuncio extractado de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado. El anuncio de la convocatoria, las bases y todos los demás anuncios relativos al desarrollo de estas pruebas se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación, si bien el plazo de la convocatoria comienza cuando se publique en el Boletín Oficial del Estado.

Séptima. Sistema de selección y calificación: Concurso-oposición.

1. La fase de concurso será previa a la de oposición, y no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá aplicarse para superar las pruebas de la fase de oposición, haciéndose públicas las puntuaciones del concurso una vez realizada su valoración.

Se valorarán los méritos aportados y justificados documentalmente, con arreglo al siguiente baremo:

1.1. Antigüedad: Se valorará la antigüedad del aspirante como Personal Laboral fijo en alguno de los puestos incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y reconocidos hasta la fecha de publicación de la convocatoria al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, a razón de 0,25 puntos por cada año completo de servicios, hasta un máximo de 3 puntos.

1.2. Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas:

1. Por la posesión de títulos o diplomas de cursos, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia o, en su caso, certificación de aprovechamiento, relacionados con las tareas propias de la plaza a la que se opta (Auxiliar Administrativo de Administración General) impartidos por la Administración Pública, Centros oficiales, u Organizaciones Sindicales, siempre, en este último caso, que estén incluidos dentro de los desarrollados en el marco de los Acuerdos de Formación Continua, hasta un máximo de 2 puntos, valorándose como sigue:

- Por cada curso de 10 a 19 horas lectivas: 0,05 puntos.
- Por cada curso de 20 a 30 horas: 0,1 punto.
- Por cada curso de 31 a 40 horas: 0,2 puntos.
- Por cada curso de 41 a 60 horas: 0,3 puntos.
- Por cada curso de 61 a 120 horas: 0,5 puntos.
- Por cada curso de más de 120 horas: 0,75 puntos.

1.3. Por la posesión de titulaciones académicas: hasta un máximo de 1 punto:

- Título de doctor: 1 punto.
- Título de licenciado: 0,75 puntos.
- Título de diplomado: 0,50 puntos.
- Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º grado o equivalente: 0,25 puntos.

En este apartado no computará más que el título de mayor grado de los que ostente cada aspirante.

A los efectos aquí previstos, y conforme a la disposición transitoria Quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de reforma de la función pública, se considerará equivalente al título de diplomado universitario el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente adjuntándose con la solicitud de participación, a través de los siguientes medios:

A) La antigüedad en la categoría laboral de procedencia se acreditará mediante certificación oficial expedida al efecto por la Secretaría de la Corporación respecto de los servicios prestados en el Ayuntamiento. Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán fehacientemente por los Servicios correspondientes de las mismas.

B) Los cursos de formación y perfeccionamiento y la titulación académica: mediante copia, debidamente compulsada, de los títulos o diplomas de cursos de formación y perfeccionamiento, en los que necesariamente deberá constar el número de horas de duración de los mismos. El título académico mediante copia debidamente compulsada.

2. La fase de oposición: Esta fase estará formada por un ejercicio eliminatorio que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas con respuestas múltiples (tipo test) de la que solo una es correcta y que formulará el Tribunal calificador de los temas comprendidos en el Anexo I. Las preguntas respondidas correctamente se valoran con 1 punto y las incorrectas no penalizan. Para superar la prueba será necesario alcanzar un mínimo de 26 preguntas acertadas. La puntuación se establecerá mediante una regla de tres simple, valorada de 0 a 10 puntos (50 preguntas acertadas=10 puntos). La duración será de 70 minutos.

En la realización del ejercicio deberá garantizarse, cuando sea posible, el anonimato de los aspirantes.

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

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Una vez comenzado el proceso selectivo, las calificaciones de cada ejercicio, así como los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas, se harán públicos por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

3. La puntuación final de las pruebas selectivas, a efectos de ordenación de los opositores en la relación de aprobados, a que se refiere el art. 22 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la de oposición, debiendo obtener como mínimo para superar dicho proceso la puntuación de 5 puntos en la fase de oposición.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida con arreglo al criterio de antigüedad establecido en las presentes Bases. Una vez efectuada la calificación de los aspirantes,

el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en todo caso, la relación de aspirantes propuestos por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas. Dicha relación se elevará a la Presidenta del Ayuntamiento, que publicará la correspondiente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, la relación definitiva de aprobados, fotocopia compulsada del título exigido, en caso de que no hayan acreditado a lo largo del proceso selectivo el cumplimiento de cualquier otro de los requisitos establecidos en estas Bases. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presenten 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. Nombramientos.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de carrera por el Presidente de la Corporación u órgano competente municipal, de acuerdo con la propuesta del Tribunal que tendrá carácter vinculante.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Novena. Normas supletorias.

En lo no previsto en las normas de la presente convocatoria será de aplicación el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa de aplicación.

Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponerse los siguientes recursos:

- Potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano provincial que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, en la forma y con los requisitos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- Directamente (sin necesidad de interponer previamente el recurso de reposición), recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se hubiera interpuesto recurso de reposición y no se ha recibido resolución expresa de dicho recurso en el plazo de un mes, computado desde el día siguiente al de su interposición, éste se tendrá por desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de seis meses,

a contar desde el día siguiente a aquél en que el Ayuntamiento tendría que haber resuelto el recurso de reposición.

- Cualquier otro que se estime procedente.

ANEXO I

PROGRAMA DE LAS PRUEBAS

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios fundamentales, derechos y deberes: su garantía y suspensión. Principios rectores de la política social y económica.

Tema 2. El Tribunal Constitucional y la reforma de la Constitución. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Gobierno.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía; aprobación y reforma. Estructura y Principios fundamentales. La Administración de la Junta de Andalucía: principios generales y organización. Competencias de la Junta de Andalucía con especial referencia al Régimen Local.

Tema 4. Los conceptos de Administración Pública y derecho administrativo. La sumisión de la Administración al Derecho. El ordenamiento jurídico administrativo: fuentes. El Reglamento: concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria.

Tema 5. Los principios de actuación de las Administraciones Públicas en sus relaciones con los ciudadanos y entre las Administraciones Públicas. Las relaciones interadministrativas, especial referencia a los convenios de colaboración.

Tema 6. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo.

Tema 7. Términos y plazos: su cómputo. Ampliación de los términos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. El Registro administrativo de documentos, registros auxiliares y telemáticos.

Tema 8. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración en la Ley 30/1992. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. La declaración de lesividad. La revocación de actos y la rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 9. Los recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 10. La Ley de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Delimitación y concepto de los tipos contractuales.

Tema 11. Disposiciones generales sobre la contratación pública. Partes en el contrato. Capacidad y solvencia del empresario. La selección del contratista. Adjudicación de los contratos administrativos.

Tema 12. Objeto, precio y cuantía de los contratos. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 13. La Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Objeto y ámbito de aplicación. Recursos de las Haciendas Locales: tasas, contribuciones especiales e impuestos y recargos. Las subvenciones. Otros recursos.

Tema 14. El Impuesto de Vehículos de tracción mecánica. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 15. Presupuesto y gasto público de las Haciendas Locales. El presupuesto. Los créditos y sus modificaciones. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 16. La tesorería de las Entidades Locales. La Contabilidad local. El control y fiscalización de las cuentas locales.

Tema 17. El Régimen local Español. Régimen orgánico-funcional de los municipios de régimen común y de los municipios de gran población. Otros regímenes especiales. Clases de Entidades Locales. Competencias municipales.

Tema 18. La potestad reglamentaria de los Entes Locales. Concepto y aprobación de Ordenanzas. El Reglamento Orgánico: concepto, funciones y posición en el sistema de fuentes en el régimen local.

Tema 19. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Remisión de actos y acuerdos a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 20. Derechos, deberes y situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 21. Derechos económicos y Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 22. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. La Información Administrativa. Las Cartas de Servicios.

Tema 23. La informática en la Oficina: Tratamiento de textos, hojas de cálculo, archivo y recuperación de información.

Alcalá de los Gazules, 16 de febrero de 2010.- El Alcalde, Arsenio Cordero Domínguez.

ANUNCIO de 26 de abril de 2010, del Ayuntamiento de Bujalance, de bases para la selección de plazas de Personal Laboral Fijo.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE VARIAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE BUJALANCE, EN EL MARCO DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL Y CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2009 Y 2010

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases es la regulación de los aspectos comunes y específicos de la provisión, como contratados laborales fijos, de las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Bujalance, según Oferta de Empleo Público para el año 2009 (BOP núm. 68, de 14 de abril de 2009) y Oferta de Empleo Público para el año 2010 (BOP núm. 56, de 26 de marzo de 2010), al amparo del proceso de consolidación de empleo temporal previsto en la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, mediante concurso-oposición libre:

- 1 Dinamizador Oficina Municipal de Turismo. Subgrupo C1.
- 1 Técnico Deportivo. Subgrupo C1.
- 1 Dinamizador Juvenil. Subgrupo C2.
- 1 Peón Polivalente. Otras Agrupaciones Profesionales.
- 1 Peon Jardinero. Otras Agrupaciones Profesionales.
- 3 Limpiador/a. Otras Agrupaciones Profesionales.

Las funciones encomendadas a cada una de las plazas ofertadas serán, con carácter general, las establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Personal al Servicio del Ayuntamiento de Bujalance, aprobada en Pleno Municipal de fecha 28 de enero de 2009 y rectificada por Pleno Municipal de fecha 23 de diciembre de 2009.

La modalidad del contrato es la de indefinido, regulada por el artículo 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. El carácter del contrato es fijo.

La jornada de trabajo será la establecida en el Convenio Colectivo suscrito entre el Ayuntamiento de Bujalance y sus trabajadores.

Estas plazas estarán dotadas económicamente, según el Grupo al que pertenezca el puesto, Nivel y Complementos, en el Presupuesto General de la Corporación.

Será de aplicación, a las presentes pruebas selectivas, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), las Bases que rigen la presente Convocatoria y todas aquellas que le sean de aplicación.

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir siguientes requisitos a la fecha de finalización de la presentación de solicitudes y deberán mantenerse hasta el momento de la toma de posesión:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, extendiéndose igualmente a aquéllos incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o sin perjuicio de lo dispuesto para los extranjeros en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

e) Poseer la titulación exigida en el Anexo correspondiente a cada una de las plazas convocadas.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes, 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 para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bujalance, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, en días laborables, de 9:00 a 14:00 horas, o bien mediante el procedimiento que regula 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, 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.

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

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

a) Copia compulsada del DNI, Pasaporte o Tarjeta de Identidad. La falta de este requisito determinará la exclusión del aspirante.

b) Copia compulsada del Título Académico requerido para cada plaza ofertada.

c) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen. El pago de los derechos de examen se efectuará mediante ingreso directo o transferencia en la cuenta que el Ayuntamiento tiene en la oficina de La Caixa de este municipio, sita en Plaza de Andalucía, indicando el nombre del opositor y en el concepto «Por inscripción en proceso selectivo». El importe de los derechos de examen será de 10 euros para las plazas correspondientes al Grupo E, 15 euros para las plazas de Grupo C2 y 20 euros para las plazas del Grupo C1. Los dígitos de la cuenta son los siguientes: 2100 4571 71 0200030579.

d) Curriculum Vitae del aspirante.

e) Copias compulsadas, certificados o justificantes acreditativos de los méritos alegados para la fase de concurso. La experiencia profesional se acreditará mediante Certificado de Servicios en la Administración Pública e Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

No están obligados a abonar los derechos de examen los aspirantes que se justifiquen discapacidad igual o superior al 33%.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal e indicando el lugar, fecha y hora de constitución del mismo para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Si en dicho plazo no se subsanan las deficiencias serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación en el caso de que se hubiesen presentado subsanaciones, quedando en caso contrario elevada a definitiva la aprobada provisionalmente y sin otra actuación administrativa.

Quinta. Tribunal Calificador.

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente: Un/a empleado público designado por el Alcalde, con titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

- Un/a vocal designado/a por la Junta de Andalucía.

- Tres vocales designados/as por la Alcaldía, entre empleados/as públicos/as.

- Secretario/a: El de la Corporación o en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

En todos los casos los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a estas plazas.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

El Tribunal podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 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 resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto por los artículos 102 y siguientes de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y Secretario.

Sexta. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Concurso.
- Oposición.

La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Consistirá en la valoración de los méritos y servicios de los aspirantes por el Tribunal. Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición, a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados.

La justificación de los méritos alegados se hará mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Experiencia Profesional: Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social y Certificado de Servicios en la Administración Pública.

- Méritos Académicos: Copia compulsada del Título Académico o resguardo acreditativo del pago de los derechos del mismo requerido para cada plaza ofertada.

- Cursos de Formación: Certificado original del Centro Oficial o copia compulsada de los títulos o diplomas acreditativos de la formación. En todo caso, el Tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto objeto de convocatoria.

Finalizada la fase de concurso, se publicarán los resultados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La fase de oposición, consistirá en la realización de un ejercicio obligatorio y eliminatorio para los aspirantes y, en su caso, entrevista curricular, conforme se establece en los anexos para cada plaza convocada.

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. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o Tarjeta de Identidad.

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

Séptima. Calificación.

En la Fase de Concurso, la puntuación será de 0 a 10 puntos y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

En la fase de Oposición, la puntuación será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

En caso de que la fase de Oposición, conforme se establece en los anexos para cada plaza convocada, lleve implícita la realización de un primer ejercicio obligatorio y eliminatorio para los aspirantes y, una posterior entrevista curricular, la puntuación para el primer ejercicio será de 0 a 7 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 3,5 puntos y, la entrevista curricular, se valorará de 0 a 3 puntos.

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

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y la obtenida en la fase de oposición.

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

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

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 de Córdoba.

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

a) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsas) del título exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación, y salvo los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser contratados y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, el Sr. Alcalde, mediante resolución, efectuará el nombramiento a favor de los candidatos/as propuestos/as, como personal laboral fijo.

Una vez efectuado el nombramiento, el aspirante nombrado deberá firmar el contrato e iniciar la prestación laboral en el plazo máximo de un mes a contar desde la notificación del nombramiento.

La no incorporación del aspirante a su plaza sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

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 de Córdoba (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE TECNICO DEPORTIVO (OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2009)

1. Número de plazas: Una (1).
2. Perteneciente a: Personal Laboral Fijo.
3. Grupo: C1.
4. Titulación requerida: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, relacionado con la Educación Física.
5. Fase de concurso: Se valorarán los méritos conforme al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional (máximo 8 puntos):

I. Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Bujalance, en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,10 puntos.

II. Por cada mes completo de servicios prestados en otra Administración Pública, en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,07 puntos.

A estos efectos no se computarán los períodos de tiempo que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, admitiéndose en su caso aquéllos de mayor puntuación, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados en régimen de colaboración social, contratos civiles o sometidos al derecho administrativo.

b) Cursos, Jornadas y Seminarios de Formación (máximo 2):

- I. Hasta 20 horas: 0,10
- II. De 21 a 75 horas: 0,15
- III. De 76 a 150 horas: 0,20
- IV. De 151 a 250 horas: 0,30
- V. De más de 251 horas: 0,50

En el supuesto de no venir especificado el número de horas, se valorará ocho horas por día.

En todos los casos, únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación.

Los cursos a valorar en este apartado serán los organizados, impartidos u homologados por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades y Colegios Profesionales y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua.

La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.

6. Fase de oposición: La fase de oposición constará de una prueba de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Este ejercicio consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario de 40 preguntas basado en el temario relacionado con el Programa General y Específico.

7. Temario.

PARTE I. GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles en la Constitución.

Tema 3. Los poderes del Estado en la Constitución. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

Tema 5. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6. El municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 7. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. Los Concejales. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno. Órganos complementarios.

Tema 8. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. El procedimiento administrativo: Su significado.

Tema 9. El procedimiento administrativo general y sus fases: Iniciación, ordenación, instrucción, terminación y ejecución. Los recursos administrativos.

Tema 10. La regulación jurídica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

PARTE II. ESPECÍFICA

Tema 1. La conceptualización del deporte.

Tema 2. Salud y deporte, ¿mito o realidad?

Tema 3. El deporte como elemento de integración en los colectivos.

Tema 4. Nutrición y alimentación del deportista.

Tema 5. El Plan Director de Instalaciones de Andalucía. Consideraciones generales. Su repercusión en los planes locales.

Tema 6. El municipio y el deporte.

Tema 7. El gestor deportivo hoy.

Tema 8. Las funciones del gestor deportivo.

Tema 9. Las cualidades del gestor deportivo.

Tema 10. Factores en la actuación del gestor deportivo.

Tema 11. Los contratos de gestión de servicios públicos.

Tema 12. La planificación de actividades. Consideraciones generales.

Tema 13. La Gestión de los Servicios deportivos municipales.

Tema 14. El papel del marketing en la puesta en valor de las instalaciones y los programas deportivos.

Tema 15. Complementos imprescindibles en el deporte.

Tema 16. Planificar los servicios deportivos municipales.

Tema 17. El mantenimiento de las instalaciones deportivas.

Tema 18. Uso de instalaciones deportivas y recreativas.

Tema 19. La financiación de los Servicios Deportivos Municipales.

Tema 20. Las instalaciones deportivas municipales al aire libre y en el paisaje urbano.

Tema 21. Dirección de instalaciones deportivas.

Tema 22. La calidad de los Servicios deportivos municipales.

Tema 23. La comunicación de los servicios deportivos municipales.

Tema 24. Las escuelas deportivas municipales: origen y desarrollo futuro. Programación por objetivos. Contenidos.

Tema 25. Las escuelas deportivas municipales. Fases para su implantación y desarrollo en el municipio.

Tema 26. Planificación, organización y desarrollo de un evento deportivo.

Tema 27. La logística en la organización de una actividad o evento deportivo.

Tema 28. Papel de las instalaciones deportivas en la organización de un evento.

Tema 29. La responsabilidad civil derivada de las actividades, instalaciones y servicios públicos.

Tema 30. Prevención de la violencia en los espectáculos deportivos.

La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.

ANEXO II

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE DINAMIZADOR/A OFICINA DE TURISMO (OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2009)

1. Número de plazas: Una (1).

2. Perteneciente a: Personal Laboral Fijo.

3. Grupo: C1.

4. Titulación requerida: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, con conocimientos en idiomas.

5. Fase de concurso: Se valorarán los méritos conforme al siguiente baremo:

a) Experiencia Profesional (máximo 8 puntos):

I. Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Bujalance, en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,10 puntos.

II. Por cada mes completo de servicios prestados en otra Administración Pública, en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,07 puntos.

A estos efectos no se computarán los períodos de tiempo que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, admitiéndose en su caso aquéllos de mayor puntuación, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados en régimen de colaboración social, contratos civiles o sometidos al derecho administrativo.

b) Cursos, Jornadas y Seminarios de Formación (máximo 2):

I. Hasta 20 horas: 0,10.

II. De 21 a 75 horas: 0,15.

III. De 76 a 150 horas: 0,20.

IV. De 151 a 250 horas: 0,30.

V. De más de 251 horas: 0,50.

En el supuesto de no venir especificado el número de horas, se valorará ocho horas por día.

En todos los casos, únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación.

Los cursos a valorar en este apartado serán los organizados, impartidos u homologados por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades y Colegios Profesionales y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua.

La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.

6. Fase de oposición: La fase de oposición constará de dos pruebas:

6.1. Primera: Ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, que consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario de 40 preguntas basado en el temario relacionado con el Programa General y Específico.

La puntuación máxima de este apartado será de 7 puntos.

6.2. Segunda: Entrevista curricular a aquellos aspirantes que hayan superado la primera prueba. Igualmente tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. El Tribunal preguntará al aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículo y tareas propias del puesto al que se aspira.

La puntuación máxima de este apartado será de 3 puntos.

7. Temario.

PARTE I: GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles en la Constitución.

Tema 3. Los poderes del Estado en la Constitución. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

Tema 5. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6. El municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 7. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. Los Concejales. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno. Órganos complementarios.

Tema 8. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. El procedimiento administrativo: Su significado.

Tema 9. El procedimiento administrativo general y sus fases: Iniciación, ordenación, instrucción, terminación y ejecución. Los recursos administrativos.

Tema 10. La regulación jurídica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

PARTE II: ESPECÍFICA

I. NORMATIVA Y COMPETENCIAS EN MATERIA TURÍSTICA

Tema 11. Origen y desarrollo del turismo.

Tema 12. Legislación general turística. Normas comunitarias, estatales y autonómicas.

Tema 13. Evolución del turismo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 14. Competencias de las Entidades Locales.

Tema 15. La organización turística en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 16. Tipología del turista de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 17. Principales programas de ayuda al desarrollo del sector turístico en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 18. Situación actual del sector turístico en la ciudad de Bujalance.

Tema 19. Recursos históricos, artísticos, arqueológicos, naturales y culturales de la ciudad de Bujalance.

II. COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCTOS TURÍSTICOS

Tema 20. La estructura de comercialización en el sector. La planificación turística

Tema 21. Técnicas para la evaluación de los recursos turísticos.

Tema 22. Las ofertas turísticas locales. El consumidor. Necesidades y segmentación.

Tema 23. Tipologías y características de los productos turísticos.

Tema 24. Proyectos de desarrollo de productos turísticos: Oportunidad, viabilidad, y plan de ejecución.

Tema 25. Principales carencias y dificultades en la creación, gestión y comercialización de productos turísticos.

Tema 26. Marketing de productos y destinos turísticos.

Tema 27. El producto turístico y las agencias de viaje. Marco jurídico.

Tema 28. Tipología de turismo y principales características: El turismo de sol y playa; El turismo cultural; El turismo verde; El turismo rural; El turismo deportivo y de aventura; El turismo de salud. El turismo de invierno.

III. ASISTENCIA Y GUÍA DE GRUPOS. INFRAESTRUCTURAS TURÍSTICAS

Tema 29. Tipología y características de la actividad de asistencia y guía de grupos.

Tema 30. Técnicas de programación de itinerarios turísticos.

Tema 31. Asistencia y animación de grupos.

Tema 32. Las relaciones públicas.

Tema 33. Alojamiento turístico en el medio rural. Requisitos mínimos de infraestructuras de los alojamientos y servicios; Casas rurales. Categorías.

Tema 34. Restauración en el medio rural.

IV. INFORMACIÓN TURÍSTICA, OFIMÁTICA APLICADA Y CONTROL DE CALIDAD

Tema 35. El servicio de información turística.

Tema 36. Estructuras organizativas y funcionales de los Servicios de Información Turísticas.

Tema 37. Información, orientación y asistencia turística.

Tema 38. Informática aplicada a los centros de información turística.

Tema 39. Control de la calidad de servicio y satisfacción del cliente.

Tema 40. Tratamiento administrativo de quejas y reclamaciones

La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.

ANEXO III

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE DINAMIZADOR JUVENIL (OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2009)

1. Numero de plazas: Una (1).

2. Perteneciente a: Personal Laboral Fijo.

3. Grupo: C2.

4. Titulación requerida: Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

5. Fase de concurso: Se valorarán los méritos conforme al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional (máximo 8 puntos):

I. Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Bujalance, en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,10 puntos.

II. Por cada mes completo de servicios prestados en otra Administración Pública, en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,07 puntos.

A estos efectos no se computarán los períodos de tiempo que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, admitiéndose en su caso aquéllos de mayor puntuación, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados en régimen de colaboración social, contratos civiles o sometidos al derecho administrativo.

b) Cursos, Jornadas y Seminarios de Formación (máximo 2):

I. Hasta 20 horas: 0,10.

II. De 21 a 75 horas: 0,15.

III. De 76 a 150 horas: 0,20.

IV. De 151 a 250 horas: 0,30.

V. De más de 251 horas: 0,50.

En el supuesto de no venir especificado el número de horas, se valorará ocho horas por día.

En todos los casos, únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación.

Los cursos a valorar en este apartado serán los organizados, impartidos u homologados por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades y Colegios Profesionales y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua.

La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.

6. Fase de oposición: La fase de oposición constará de una prueba de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Este ejercicio consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario de 40 preguntas basado en el temario relacionado con el Programa General y Específico.

7. Temario.

PARTE I: GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles en la Constitución.

Tema 3. Los poderes del Estado en la Constitución. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

Tema 5. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6. El municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 7. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. Los Concejales. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno. Órganos complementarios.

Tema 8. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. El procedimiento administrativo: Su significado.

Tema 9. El procedimiento administrativo general y sus fases: Iniciación, ordenación, instrucción, terminación y ejecución. Los recursos administrativos.

Tema 10. La regulación jurídica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

PARTE II: ESPECIFICA

Tema 11. El Instituto Andaluz de la Juventud. Plan de Juventud.

Tema 12. Políticas de Juventud: concepto y antecedentes.

Tema 13. Jerarquía de valores entre la población juvenil.

Tema 14. Centros de Información juvenil: Definición. Marco Normativo. El trabajo en los centros de información juvenil.

Tema 15. Programas y servicios para la juventud en el ámbito educativo.

Tema 16. El ocio y tiempo libre en la juventud. Conductas de riesgo.

Tema 17. Elaboración de Programas: Modelos, tipos y elementos. El Proyecto como eje de intervención. Plan Local Municipal de Juventud.

Tema 18. Nuevas tecnologías de la información y documentación en la juventud.

Tema 19. Asociacionismo y Participación.

Tema 20. Proceso de selección, tratamiento y difusión de la Información juvenil.

La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.

ANEXO IV

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE PEON POLIVALENTE (Oferta Pública de Empleo de 2009)

1. Número de plazas: Una (1).

2. Perteneciente a: Personal Laboral Fijo.

3. Grupo: Otras Agrupaciones Profesionales.

4. Titulación requerida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

5. Fase de concurso: Se valorarán los méritos conforme al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional (máximo 8 puntos):

I. Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Bujalance, en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,10 puntos.

II. Por cada mes completo de servicios prestados en otra Administración Pública, en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,07 puntos.

A estos efectos no se computarán los períodos de tiempo que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, admitiéndose en su caso aquéllos de mayor puntuación, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados en régimen de colaboración social, contratos civiles o sometidos al derecho administrativo.

b) Cursos, Jornadas y Seminarios de Formación (máximo 2):

I. Hasta 20 horas: 0,10.

II. De 21 a 75 horas: 0,15.

III. De 76 a 150 horas: 0,20.

IV. De 151 a 250 horas: 0,30.

V. De más de 251 horas: 0,50.

En el supuesto de no venir especificado el número de horas, se valorará ocho horas por día.

En todos los casos, únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación.

Los cursos a valorar en este apartado serán los organizados, impartidos u homologados por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades y Colegios Profesionales y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua.

La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.

6. Fase de oposición: La fase de oposición constará de una prueba de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Este ejercicio consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario de 40 preguntas basado en el temario relacionado con el Programa General y Específico.

7. Temario.

PARTE I: GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1976. Estructura y principios generales.

Tema 2. La organización territorial del Estado. El municipio. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. Los Concejales. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno. Órganos complementarios.

Tema 3. El personal al Servicio de la Administración Local. Derechos y Deberes.

Tema 4. Conceptos básicos sobre la violencia de género y la igualdad entre hombres y mujeres.

PARTE II: ESPECÍFICA

Tema 5. Mantenimiento y conservación de los edificios e instalaciones municipales. Funciones, herramientas, materiales a utilizar.

Tema 6. Mantenimiento y conservación de vías públicas. Averías más frecuentes y su reparación.

Tema 7. Obras menores: Nociones básicas sobre Albañilería, Fontanería, Jardinería y Carpintería.

Tema 8. Piscinas de uso colectivo. Conservación y control. Normas Higiénico-Sanitarias y de seguridad en las piscinas de uso colectivo.

Tema 9. Características principales del arbolado existente en espacios públicos municipales: su mantenimiento y conservación.

Tema 10. Normas generales de seguridad y salud en el trabajo. Normas básicas de prevención de riesgos laborales.

La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.

ANEXO V

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE PEÓN JARDINERO (OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2009)

1. Número de plazas: Una (1).
2. Perteneciente a: Personal Laboral Fijo.
3. Grupo: Otras Agrupaciones Profesionales.
4. Titulación requerida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
5. Fase de concurso: Se valorarán los méritos conforme al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional (máximo 8 puntos):

- I. Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Bujalance, en plaza o puesto de Peón Jardinero: 0,10 puntos.
- II. Por cada mes completo de servicios prestados en otra Administración Pública, en plaza o puesto de Peón Jardinero: 0,07 puntos.

A estos efectos no se computarán los períodos de tiempo que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, admitiéndose en su caso aquéllos de mayor puntuación, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados en régimen de colaboración social, contratos civiles o sometidos al derecho administrativo.

b) Cursos, Jornadas y Seminarios de Formación (máximo 2):

- I. Hasta 20 horas: 0,10
- II. De 21 a 75 horas: 0,15
- III. De 76 a 150 horas: 0,20
- IV. De 151 a 250 horas: 0,30
- V. De más de 251 horas: 0,50

En el supuesto de no venir especificado el número de horas, se valorará ocho horas por día.

En todos los casos, únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación.

Los cursos a valorar en este apartado serán los organizados, impartidos u homologados por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades y Colegios Profesionales y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua.

La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.

6. Fase de oposición: La fase de oposición constará de una prueba de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Este ejercicio consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario de 40 preguntas basado en el temario relacionado con el Programa General y Específico.

7. Temario.

PARTE I: GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2. La organización territorial del Estado. El municipio. Organización municipal. Competencias. El Alcalde:

Elección, deberes y atribuciones. Los Concejales. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno. Órganos complementarios.

Tema 3. El personal al Servicio de la Administración Local. Derechos y Deberes.

Tema 4. Conceptos básicos sobre la violencia de género y la igualdad entre hombres y mujeres.

PARTE II: ESPECÍFICA

Tema 5. Céspedes, implantación y mantenimiento.

Tema 6. Árboles de sombra, arbustos de flor y follaje y plantas de flor de temporada usadas en zonas verdes, en el municipio de Bujalance. Clasificación y características.

Tema 7. Plantas autóctonas del municipio. Clasificación y características.

Tema 8. Riego en zonas verdes. Tipos y materiales utilizados.

Tema 9. Poda de arbolado. Necesidad de poda en el ámbito urbano. Tipo de poda.

Tema 10. Técnicas de multiplicación de plantas en zonas verdes. Multiplicación vegetativa y por semilla.

La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.

ANEXO VI

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE TRES PLAZAS DE LIMPIADOR/A (OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2009 Y 2010)

1. Número de plazas: Tres (3).
2. Perteneciente a: Personal Laboral Fijo.
3. Grupo: Otras Agrupaciones Profesionales.
4. Titulación requerida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
5. Fase de concurso: Se valorarán los méritos conforme al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional (máximo 8 puntos):

I. Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Bujalance, en plaza o puesto de Limpiador/a: 0,10 puntos.

II. Por cada mes completo de servicios prestados en otra Administración Pública, en plaza o puesto de Limpiador/a: 0,07 puntos.

A estos efectos no se computarán los períodos de tiempo que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, admitiéndose en su caso aquéllos de mayor puntuación, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados en régimen de colaboración social, contratos civiles o sometidos al derecho administrativo.

b) Cursos, jornadas y seminarios de formación (máximo 2):

- I. Hasta 20 horas: 0,10.
- II. De 21 a 75 horas: 0,15.
- III. De 76 a 150 horas: 0,20.
- IV. De 151 a 250 horas: 0,30.
- V. De más de 251 horas: 0,50

En el supuesto de no venir especificado el número de horas, se valorará ocho horas por día.

En todos los casos, únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación.

Los cursos a valorar en este apartado serán los organizados, impartidos u homologados por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades y Colegios Profesionales y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua.

La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.

6. Fase de oposición: La fase de oposición constará de una prueba de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Este ejercicio consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario de 40 preguntas basado en el temario relacionado con el Programa General y Específico.

7. Temario:

PARTE I: GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2. La organización territorial del Estado. El municipio. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. Los Concejales. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno. Órganos complementarios.

Tema 3. El personal al Servicio de la Administración Local. Derechos y Deberes.

Tema 4. Conceptos básicos sobre la violencia de género y la igualdad entre hombres y mujeres.

PARTE II: ESPECÍFICA

Tema 5. La suciedad. Origen y eliminación. Clases de suciedad.

Tema 6. Los productos químicos. Clasificación y aplicaciones en limpieza de edificios.

Tema 7. Sistema de limpieza. Barrido húmedo. Fregado con mopa. Limpieza de mobiliario. Limpieza de Servicios. Limpieza de cristales.

Tema 8. Clases de suelos y sus tratamientos a efectos de limpieza.

Tema 9. Principales útiles que se emplean en limpieza y cómo se manejan.

Tema 10. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Nociones básicas de vigilancia y custodia de edificios e instalaciones. Actuación en caso de emergencia.

La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.

ANEXO VII

(MODELO DE INSTANCIA)

Don con DNI
núm. y domicilio a efectos de notificación en

E X P O N E

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado núm. de fecha en relación con la convocatoria para la plaza de en régimen de personal laboral fijo

conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número de fecha

Segundo. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral fijo de la plantilla municipal.

Cuarto. Que adjunta el justificante de pago, o en su caso, de exención, de los derechos de examen.

Por todo ello,

S O L I C I T A

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En, a de de 20.....

El solicitante,

Fdo.:

Bujalance, 26 de abril de 2010.- El Alcalde, Rafael Cañete Marfil.

ANUNCIO de 20 de abril de 2010, del Ayuntamiento del Padul, de bases para la selección de plazas de Policía Local.

Don Manuel Alarcón Pérez, Alcalde del Ayuntamiento de Padul.

HACE SABER

Que por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 13.4.2010, se aprueba la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de dos plazas de Policía Local vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento conforme la Oferta de Empleo Público, aprobada en el Ayuntamiento de Padul, en sesión de Junta de Gobierno Local celebrada el pasado día 25 de marzo de 2010, BOP de Granada núm. 67 con núm. de anuncio 3989 de fecha 12 de abril de 2010, encuadradas en la Escala de Administración Especial, subescala de servicios especiales, categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local de Padul, pertenecientes al grupo C, subgrupo C1. Asimismo se aprueban las bases que rigen la convocatoria.

BASES PARA INGRESAR POR OPOSICIÓN LIBRE EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DE LOS CUERPOS DE LA POLICÍA LOCAL DE ANDALUCÍA

B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de dos plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local,

de conformidad con el Acuerdo de Junta Gobierno Local de 13.4.2010 del órgano competente.

1.2. Las plazas citadas, adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2010.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 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 o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

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

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

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días 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, conforme al modelo establecido en el anexo IV de la presente convocatoria, dirigida al titular de la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

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

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 36,05 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento, Caja Granada en la cuenta corriente número 2031 0104 26 0100036679, a nombre del Ayuntamiento de Padul, debiéndose consignar en el citado ingreso el nombre del aspirante.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

5. Admisión de aspirantes.

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

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

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía, uno de ellos a propuesta de la Consejería de Gobernación.

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

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

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

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

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

6.7. 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.

6.8. Al no disponer el Ayuntamiento de Padul, de funcionarios y asesores técnicos en cuantía suficiente para la composición del tribunal, podrán nombrarse miembros del tribunal a funcionarios que cumplan los requisitos establecidos pertenecientes a la Junta de Andalucía, Diputación de Granada, o cualesquiera otros Ayuntamiento de la Provincia u organismos o instituciones de Derecho Público, siempre y cuando se entiendan acreditados conocimientos suficientes por razón de la materia objeto de la plaza que se convoca.

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

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «J» conforme al sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Función Pública, hecho público por resolución de 26 de enero de 2010 (BOE núm. 31, de fecha 5.2.2010).

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

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

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

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

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: oposición.

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

8.1.1. Primera prueba: aptitud física.

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

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

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

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

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

8.1.2. Segunda prueba: conocimientos.

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

8.1.3. Tercera prueba: psicotécnica.

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

A. Valoración de aptitudes.

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

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

B. Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes

para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

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

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

8.1.4. Cuarta prueba: examen médico.

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

Se calificará de apto o no apto

8.2. Segunda fase: curso de ingreso.

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

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

9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

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

10. Presentación de documentos.

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

a) Fotocopia compulsada del DNI.

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

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

d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo, conforme al modelo establecido en el anexo V.

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales, conforme modelo establecido en el anexo VI.

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

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

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

11. Período de práctica y formación.

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

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

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

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

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

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

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

do el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

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

13. Recursos.

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

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

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

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

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

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

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

OBLIGATORIAS

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		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 seg. y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 seg. y 50 centésimas	10 segundos

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		
	18 a 24	25 a 29	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		
	18 a 24	25 a 29	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		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y mujeres	26	23	20

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

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

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

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

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

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	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		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 seg.	4 minutos y 20 seg.
Mujeres	4 minutos y 30 seg.	4 minutos y 40 seg.	4 minutos y 50 seg.

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. Talla. Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

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

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

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

3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

4. Oído y audición.

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

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

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

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

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de 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 inmunitarios y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

14. Patologías diversas.

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

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

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

ANEXO III

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. Menciones 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 IV

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE POLICIA LOCAL EN
EL AYUNTAMIENTO DE PADUL

1. Convocatoria BOE núm. de fecha:

2. Datos identificativos del /la opositor/a:

- Primer apellido:
- Segundo apellido:
- Nombre:
- DNI:
- Fecha de nacimiento:
- Lugar de nacimiento:
- Domicilio a efecto de notificaciones:
- Municipio:
- Código Postal:
- Provincia:
- Teléfono:
- Email:

3. Titulación académica:

4. Documentos que aporta:

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en ella y reúne las condiciones señaladas en la convocatoria .

En, a de de

Firma

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE PADUL

ANEXO V

COMPROMISO DE PORTAR ARMAS

Don
 DNI número y domicilio a efecto de notificaciones, se comprometo de forma expresa, a portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

En, a de de

Firma

ANEXO VI

COMPROMISO DE CONDUCIR VEHÍCULOS POLICIALES

Don DNI número y domicilio a efecto de notificaciones, se comprometo de forma expresa, a conducir vehículos oficiales.

En, a de de

Firma

Padul, 20 abril de 2010.- El Alcalde, Manuel Alarcón Pérez.

ANUNCIO de 11 de mayo de 2010, del Ayuntamiento de Fuentes de Andalucía, de bases para la selección de plaza de Encargado de Deportes.

Don Miguel Fernández León, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuentes de Andalucía, dictó en fecha 4 de mayo de 2010, Decreto del siguiente tenor literal:

DECRETO DE LA ALCALDÍA NÚM. 95/2010

De acuerdo con la Oferta de Empleo Público para el año 2008, aprobada por Decreto de Alcaldía núm. 33/2008, de 19 de marzo, publicada en el BOP núm. 87, de 16 de abril de 2008, en la que se incluyó entre otras la siguiente plaza:

Denominación: Encargado de Deportes.
 Nivel de titulación: Graduado en educación secundaria.
 Número de vacantes: Una.

Conforme al art. 91.1 de la LRRL 7/1985, de 2 de abril, Título I del RD 364/1995 y RD 896/1991, de 7 de junio, en uso de la competencia que me confiere el art. 21.1 g), esta Alcaldía Presidencia tiene a bien adoptar acuerdo comprensivo de las siguientes disposiciones:

Primera. Aprobar las siguientes bases y anexos correspondientes para la selección de una plaza perteneciente a la plantilla de personal laboral fijo:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE DEPORTES, PERSONAL LABORAL FIJO, A TRAVÉS DEL PROCESO DE CONCURSO OPOSICIÓN

I. NORMAS GENERALES

Es objeto en esta convocatoria la provisión de una plaza vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, de Encargado de Deportes, y mediante Concurso Oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2009.

A la presente prueba selectiva le será de aplicación, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y, en lo no opuesto a ella, la Ley 7/1985, de 2 de abril, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, el RD Leg. 781/1986, de 18 de abril, y demás legislación aplicable.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

1. Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar las personas a las que hace referencia el art. 57.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años, o mayores de dicha edad dependientes) y el art. 57.4 de dicha norma (extranjeros con residencia legal en España).

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

3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En el caso de participar por Turno de Discapacidad no se establecen limitaciones físicas o psíquicas, que se presentará con la solicitud, los documentos que acrediten la compatibilidad del aspirante con el desempeño de las funciones propias de la plaza a cubrir y su grado de minusvalía.

4. 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

6. Estar en posesión del permiso de conducción B.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera en la plaza de que se trate.

Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

III. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, dirigidas al señor Alcalde, se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la misma, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE. Los interesados deberán unir a la solicitud:

a) Fotocopia del DNI en vigor.

Los aspirantes nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, o de cualquiera de los Estados a los que, en

virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el art. 57.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haberse solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante es menor de veintiún años o mayor de dicha edad dependiente.

Las personas a las que hace referencia el art. 57.4 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar fotocopia compulsada del documento expedido por la autoridad competente que acredite su condición de extranjero con residencia legal en España.

b) Fotocopia del título exigido para participar en las pruebas. En el caso de presentar fotocopia de titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredite la equivalencia.

c) Justificante o comprobante de haber ingresado la tasa por participación en las pruebas selectivas.

Dicha tasa se ingresará con la indicación «pruebas selectivas para Encargado/a de Deportes». En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

El importe de la tasa a abonar es de 5,00 euros.

d) Relación de méritos alegados y documentación justificativa de los méritos que se alegan, debidamente compulsada o cotejada conforme al art. 158 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

2. Para ser admitido/a a esta convocatoria bastará que los/as aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3. Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en dicho artículo, se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

4. Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5. Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiendo a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todos los y las aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando

de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. Todo ello de acuerdo con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, que deberá ser tenida en cuenta por el Tribunal Calificador.

IV. ADMISIÓN ASPIRANTES

1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobadas las listas de admitidos y de excluidos e indicando el lugar en el que se encuentran expuestas las relaciones certificadas de ambas listas. Dicha resolución se publicará en el BOP, juntamente con la relación de excluidos y causas que han motivado la exclusión, así como el lugar en el que se llevarán a cabo las distintas pruebas.

2. Los/as aspirantes excluidos/as y los/as omitidos/as en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el BOP, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

3. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada.

En la misma resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

1. El Tribunal Calificador, integrado por igual número de miembros titulares y suplentes, tendrá la siguiente composición:

- Presidente/a: Un/a empleado/a público/a designado por la Alcaldía.
- Secretario/a: Un/a funcionario/a al servicio de la Corporación.
- Cuatro vocales a designar por el titular de la Alcaldía.

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

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. El Presidente y los Vocales del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate. No podrá formar parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

3. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente/a y Secretario/a y de la mitad de los Vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el BOP conjuntamente con la Resolución a que hace referencia la base 4.^a

5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

6. Los Tribunales ajustarán su actuación a las reglas determinadas en los arts. 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. En todo caso, se reunirán, previa convocatoria de su Secretario/a, por orden de su Presidente/a, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros de los Tribunales tendrán voz y voto, con excepción del Secretario/a, que carecerá de esta última cualidad.

7. Los Tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud.

8. Los/as componentes de los Tribunales tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en el RD 462/02, de 24 de mayo, de Indemnizaciones a Funcionarios por Razón del Servicio.

Excepto la convocatoria para la realización del primer ejercicio de cada convocatoria, que se efectuará mediante su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de las distintas convocatorias se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

VI. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

El procedimiento de selección es el Concurso-Oposición.

Fase de concurso.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que éstos se citan.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que, cumplido lo previsto en el apartado anterior, se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo.

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos y presentados al primer ejercicio de la oposición, previamente a la corrección de éste, y los calificará conforme al baremo que figura a continuación. Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público conjuntamente con las calificaciones correspondientes a dicho ejercicio.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La puntuación máxima a obtener en esta fase es de 5 puntos.

Los méritos alegados por los aspirantes se calificarán según el siguiente baremo:

a) Méritos Profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública y/o empresa pública en plaza o puesto de igual o similar contenido que la que se opta, acreditado mediante el correspondiente certificado del Organismo competente: 0,04 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas y/o entidad sin ánimo de lucro en plaza o puesto de similar contenido que deberá ser suficientemente acreditados a través de contrato de trabajo visado por el Servicio Andaluz de Empleo e Informe de la vida laboral: 0,02 puntos.

La puntuación máxima en este apartado de méritos profesionales será de 2,5 puntos.

b) Formación, Cursos, Seminarios.

Siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, se puntuará en la forma siguiente:

Titulación Oficial (máximo 1 punto):

- Licenciatura en Educación Física: 1 punto.
- Diplomatura en Magisterio de Educación Física: 0,75 puntos.
- Técnico Superior en Actividades físicas y animación deportiva: 0,50 puntos.

Cursos y seminarios (máximo 1,5 puntos):

- De 20 a 40 horas: 0,05 puntos.
- De 41 a 60 horas: 0,10 puntos.
- De 61 a 100 horas: 0,20 puntos.
- De más de 100 horas: 0,50 puntos.

La puntuación máxima de este apartado, no podrá ser superior a 2,5 puntos.

La forma de acreditación de los méritos de esta fase del concurso, se realizará:

Experiencia Profesional:

- En la Administración como funcionario o personal laboral, mediante certificado expedido por el Secretario del organismo competente.
- En empresas privadas, contrato visado por el Servicio Andaluz de Empleo e Informe de vida laboral, o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria.

Cursos, seminarios, congresos y jornadas:

- Mediante fotocopia compulsada, ante su original.

Fase de oposición.

En el Anexo I de las presentes bases figura el temario sobre el que versarán los ejercicios incluidos en la fase de oposición.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en un examen tipo test de opción múltiple de 50 preguntas del temario tanto general como específico, el tiempo para desarrollarlo será de dos horas.

Segundo ejercicio. De carácter práctico, consistirá en realizar durante un período máximo de una hora un supuesto práctico igual para todos los aspirantes, que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a las materias específicas.

Desarrollo de los ejercicios.

El lugar y fecha de realización de estos ejercicios se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en estas bases.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado los anteriores y en el tablón de edictos de la Corporación.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. A efectos de identificación, los/as aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o documento que

acredite fehacientemente su identidad. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y en, consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

VII. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS Y RELACIÓN DE APROBADOS

Todos los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de 20 puntos, 10 puntos cada ejercicio, siendo eliminados los opositores que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y en la fase de concurso en su caso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el primer y segundo ejercicio de la fase de oposición; de persistir la igualdad, en la fase de oposición, y, de no ser posible deshacer el empate, se dilucidará por sorteo.

Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación junto con la propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación.

La oposición a los actos de trámite que integran el proceso selectivo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución del Tribunal por la que se pone fin a las actuaciones de éste, de conformidad con lo dispuesto en el art. 107.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en el concurso y en cada prueba y el resultado final. El Tribunal Calificador no podrá declarar un número superior de aprobados al de plazas convocadas según los Anexos respectivos. Cuando haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación laboral fija en plantilla.

La relación de aprobados será elevada al Presidente de la Corporación para que formule el/los correspondiente/s contrato/s laboral fijo/s. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante el Presidente de la Corporación.

Igualmente, podrán interponer recurso de alzada contra la calificación de los ejercicios por aquellos opositores que no los superen.

VIII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que

sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su compulsa.

b) Copia autenticada o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsa, del título exigido para la plaza, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

c) Informe médico sobre capacidad funcional del aspirante.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo 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. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la formalización del contrato, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el art. 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades.

f) Los aspirantes que hayan accedido por el turno de discapacidad deberán aportar certificado expedido por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o en su caso de la Comunidad Autónoma correspondiente en la que se acredite la calificación y grado de discapacidad. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

IX. CONTRATACIÓN DE LABORALES FIJOS.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos se dictará resolución por el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación para la contratación laboral fijo del aspirante propuesto por el Tribunal.

En el plazo de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución a que se hace referencia en el apartado anterior, se formalizará el contrato laboral.

De no formalizarse el contrato en el plazo establecido sin causa justificada, por parte del aspirante/s propuesto/s, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida, perdiendo todos los derechos derivados de la convocatoria del nombramiento conferido y pasando a formalizarse el contrato con los aspirantes que hayan superado el presente proceso de selección de la lista de reserva en el orden establecido por el Tribunal.

X. NORMAS FINALES Y RECURSOS

El sólo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el Presidente de la Corporación en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO I

TEMARIO

Materias comunes

1. La Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: la Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
3. Régimen Local español: Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.
4. Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público.
5. Procedimiento Administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
6. 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.
7. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Otros órganos municipales.

Materias específicas

1. El marco jurídico del deporte en España. Principios generales en la Ley del deporte. Consejo Superior de Deportes.
2. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia deportiva. Sistema deportivo andaluz.
3. Competencias de las Corporaciones Locales en materia de Deportes. Las Diputaciones Provinciales en el desarrollo y coordinación del deporte municipal.
4. Las federaciones deportivas. Objetivos y desarrollo.
5. Deporte para todos. Concepto, filosofía y modelos generales.
6. Actividad física y calidad de vida. Beneficios de la actividad física y deportiva. Contraindicaciones de la actividad física.
7. Condiciones de salud del deportista. Detección, tratamiento y prevención de lesiones deportivas. Influencia de la nutrición en la salud y la capacidad de rendimiento.
8. La iniciación deportiva y el entrenamiento deportivo en la edad escolar. Modelos de enseñanza. Etapas en la formación y aspectos fundamentales a tener en cuenta en la formación.
9. La actividad física en la tercera edad. Objetivos. Programas específicos. Contraindicaciones.
10. La actividad física en la edad adulta. Objetivos. Programas específicos. Contraindicaciones.
11. La actividad física para personas con discapacidad. Objetivos. Programas específicos. Aspectos a tener en cuenta.
12. Generalidades de la Educación Física.
13. Primeros auxilios. Lesiones deportivas.
14. Condición física y salud.
15. Los planes locales de instalaciones deportivas.
16. La participación pública en la planificación de instalaciones deportivas.
17. Permisos y autorizaciones en la organización de eventos deportivos.

18. Análisis y tendencias sociales del deporte.
19. Normas de seguridad en las instalaciones deportivas.
20. La responsabilidad civil deportiva.

Segunda. Exponer al público las presentes bases en el BOP, BOJA, así como anuncio de la convocatoria en el BOE.

Dado por el Sr. Alcalde Presidente, don Miguel Fernández León, ante el Secretario del Ayuntamiento, a los solos efectos de dar fe, en Fuentes de Andalucía a 4 de mayo de 2010.- El Alcalde.- Ante mí, la Secretaria.- Firmas ilegibles»
Lo que se hace público para general conocimiento.

Fuentes de Andalucía, 11 de mayo de 2010.- El Alcalde, Miguel Fernández León.

ANUNCIO de 11 de mayo de 2010, del Ayuntamiento de Fuentes de Andalucía, de bases para la selección de plaza de Encargado de Cultura.

Don Miguel Fernández León, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuentes de Andalucía, dictó en fecha 4 de mayo de 2010, Decreto del siguiente tenor literal:

DECRETO DE LA ALCALDÍA NÚM. 94/2010

De acuerdo con la Oferta de Empleo Público para el año 2008, aprobada por Decreto de Alcaldía núm. 33/2008, de 19 de marzo, publicada en el BOP núm. 87, de 16 de abril de 2008, en la que se incluyó entre otras la siguiente plaza:

Denominación: Encargado de Cultura.
Nivel de titulación: Graduado en educación secundaria.
Número de vacantes: Una.

Conforme al art. 91.1 de la LRBRL 7/1985, de 2 de abril, Título I del RD 364/1995 y RD 896/1991, de 7 de junio, en uso de la competencia que me confiere el art. 21.1 g), esta Alcaldía Presidencia tiene a bien adoptar acuerdo comprensivo de las siguientes disposiciones:

Primera. Aprobar las siguientes bases y anexos correspondientes para la selección de una plaza perteneciente a la plantilla de personal laboral fijo:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE CULTURA, PERSONAL LABORAL FIJO, A TRAVÉS DEL PROCESO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

I. NORMAS GENERALES

Es objeto en esta convocatoria la provisión de una plaza vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, de Encargado de Cultura, y mediante Concurso Oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2009.

A la presente prueba selectiva le será de aplicación, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y, en lo no opuesto a ella, la Ley 7/1985, de 2 de abril, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, el RD Leg. 781/1986, de 18 de abril, y demás legislación aplicable.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local establecen las disposiciones legales vigentes:

1. Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar las personas a las que hace referencia el art. 57.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años, o mayores de dicha edad dependientes) y el art. 57.4 de dicha norma (extranjeros con residencia legal en España).

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

3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En el caso de participar por Turno de Discapacidad no se establecen limitaciones físicas o psíquicas, que se presentará con la solicitud, los documentos que acrediten la compatibilidad del aspirante con el desempeño de las funciones propias de la plaza a cubrir y su grado de minusvalía.

4. 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

6. Estar en posesión del permiso de conducción B.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera en la plaza de que se trate.

Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

III. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, dirigidas al señor Alcalde, se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la misma, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE. Los interesados deberán unir a la solicitud:

a) Fotocopia del DNI en vigor.

Los aspirantes nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, o de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el art. 57.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haberse solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante es menor de veintiún años o mayor de dicha edad dependiente.

Las personas a las que hace referencia el art. 57.4 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar fotocopia compulsada del documento expedido por la autoridad competente que acredite su condición de extranjero con residencia legal en España.

b) Fotocopia del título exigido para participar en las pruebas. En el caso de presentar fotocopia de titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredite la equivalencia.

c) Justificante o comprobante de haber ingresado la tasa por participación en las pruebas selectivas.

Dicha tasa se ingresará con la indicación «pruebas selectivas para Encargado/a de Deportes». En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

El importe de la tasa a abonar es de 5,00 euros.

d) Relación de méritos alegados y documentación justificativa de los méritos que se alegan, debidamente compulsada o cotejada conforme al art. 158 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

2. Para ser admitido/a a esta convocatoria bastará que los/as aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3. Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en dicho artículo, se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

4. Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5. Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todos los y las aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. Todo ello de acuerdo con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, que deberá ser tenida en cuenta por el Tribunal Calificador.

IV. ADMISIÓN ASPIRANTES

1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobadas las listas de admitidos y de excluidos e indicando el lugar en el que se encuentran expuestas las relaciones certificadas de ambas listas. Dicha resolución se publicará en el BOP, juntamente con la relación de excluidos y causas que han motivado la exclusión, así como el lugar en el que se llevarán a cabo las distintas pruebas.

2. Los/as aspirantes excluidos/as y los/as omitidos/as en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el BOP, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanasen dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

3. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada.

En la misma resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

1. El Tribunal Calificador, integrado por igual número de miembros titulares y suplentes, tendrá la siguiente composición:

- Presidente/a: Un/a empleado/a público/a designado por la Alcaldía.
- Secretario/a: Un/a funcionario/a al servicio de la Corporación.
- Cuatro vocales a designar por el titular de la Alcaldía.

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

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. El Presidente y los Vocales del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate. No podrá formar parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo, cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias anteriormente citadas.

3. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente/a y Secretario/a y de la mitad de los Vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el BOP conjuntamente con la Resolución a que hace referencia la base 4.^a.

5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la

opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

6. Los Tribunales ajustarán su actuación a las reglas determinadas en los arts. 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. En todo caso, se reunirán, previa convocatoria de su Secretario/a, por orden de su Presidente/a, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros de los Tribunales tendrán voz y voto, con excepción del Secretario/a, que carecerá de esta última cualidad.

7. Los Tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud.

8. Los/as componentes de los Tribunales tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en el RD 462/02, de 24 de mayo, de Indemnizaciones a Funcionarios por Razón del Servicio.

Excepto la convocatoria para la realización del primer ejercicio de cada convocatoria, que se efectuará mediante su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de las distintas convocatorias se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

VI. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

El procedimiento de selección es el Concurso-Oposición.

Fase de concurso.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que éstos se citan.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que, cumplido lo previsto en el apartado anterior, se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo.

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos y presentados al primer ejercicio de la oposición, previamente a la corrección de éste, y los calificará conforme al baremo que figura a continuación. Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público conjuntamente con las calificaciones correspondientes a dicho ejercicio.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La puntuación máxima a obtener en esta fase es de 5 puntos.

Los méritos alegados por los aspirantes se calificarán según el siguiente baremo:

a) Méritos Profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública y/o empresa pública en plaza o

puesto de igual o similar contenido que la que se opta, acreditado mediante el correspondiente certificado del Organismo competente: 0,04 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas y/o entidad sin ánimo de lucro en plaza o puesto de similar contenido que deberá ser suficientemente acreditados a través de contrato de trabajo visado por el Servicio Andaluz de Empleo e Informe de la vida laboral: 0,02 puntos.

La puntuación máxima en este apartado de méritos profesionales será de 2.5 puntos.

b) Formación, Cursos, Seminarios.

Siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, se puntuará en la forma siguiente:

Titulación Oficial (máximo 1 punto):

- Licenciatura en Historia, Historia del Arte, Humanidades, Filosofía, Psicología, Artes escénicas, u otras siempre que estén relacionadas con el puesto: 1 punto.

- Diplomatura en Turismo u otras que estén relacionadas con el puesto: 0,75 puntos.

- Técnico Superior en Animación Sociocultural: 0,50 puntos.

Cursos y seminarios (máximo 1,5 puntos):

- De 20 a 40 horas: 0,05 puntos.

- De 41 a 60 horas: 0,10 puntos.

- De 61 a 100 horas: 0,20 puntos.

- De más de 100 horas: 0,50 puntos.

La puntuación máxima de este apartado no podrá ser superior a 2.5 puntos.

La forma de acreditación de los méritos de esta fase del concurso, se realizará:

Experiencia Profesional:

- En la Administración como funcionario o personal laboral, mediante certificado expedido por el Secretario del organismo competente.

- En empresas privadas, contrato visado por el Servicio Andaluz de Empleo e Informe de vida laboral, o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria.

Cursos, seminarios, congresos y jornadas:

- Mediante fotocopia compulsada, ante su original.

Fase de oposición.

En el Anexo I de las presentes bases figura el temario sobre el que versarán los ejercicios incluidos en la fase de oposición.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en un examen tipo test de opción múltiple de 50 preguntas del temario tanto general como específico, el tiempo para desarrollarlo será de dos horas.

Segundo ejercicio. De carácter práctico, consistirá en realizar durante un período máximo de una hora un supuesto práctico igual para todos los aspirantes, que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a las materias específicas.

Desarrollo de los ejercicios.

El lugar y fecha de realización de estos ejercicios se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en estas bases.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado los anteriores y en el tablón de edictos de la Corporación.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. A efectos de identificación, los/as aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o documento que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

VII. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS Y RELACIÓN DE APROBADOS.

Todos los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de 20 puntos, 10 puntos cada ejercicio siendo eliminados los opositores que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y en la fase de concurso en su caso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el primer y segundo ejercicio de la fase de oposición; de persistir la igualdad, en la fase de oposición, y, de no ser posible deshacer el empate, se dilucidará por sorteo.

Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación junto con la propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación.

La oposición a los actos de trámite que integran el proceso selectivo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución del Tribunal por la que se pone fin a las actuaciones de éste, de conformidad con lo dispuesto en el art. 107.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en el concurso y en cada prueba y el resultado final. El Tribunal Calificador no podrá declarar un número superior de aprobados al de plazas convocadas según los Anexos respectivos. Cuando haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación laboral fija en plantilla.

La relación de aprobados será elevada al Presidente de la Corporación para que formule el/los correspondiente/s contrato/s laboral fijo/s. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante el Presidente de la Corporación.

Igualmente, podrán interponer recurso de alzada contra la calificación de los ejercicios por aquellos opositores que no los superen.

VIII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su compulsa.

b) Copia autenticada o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsa, del título exigido para la plaza, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

c) Informe médico sobre capacidad funcional del aspirante.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo 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. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la formalización del contrato, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el art. 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades.

f) Los aspirantes que hayan accedido por el turno de discapacidad deberán aportar certificado expedido por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o en su caso de la Comunidad Autónoma correspondiente en la que se acredite la calificación y grado de discapacidad. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

IX. CONTRATACIÓN DE LABORALES FIJOS

Transcurrido el plazo de presentación de documentos se dictará resolución por el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación para la contratación laboral fija del aspirante propuesto por el Tribunal.

En el plazo de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución a que se hace referencia en el apartado anterior, se formalizará el contrato laboral.

De no formalizarse el contrato en el plazo establecido sin causa justificada, por parte del aspirante/s propuesto/s, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida, perdiendo todos los derechos derivados de la convocatoria del nombramiento conferido y pasando a formalizarse el contrato con los aspiran-

tes que hayan superado el presente proceso de selección de la lista de reserva en el orden establecido por el Tribunal.

X. NORMAS FINALES Y RECURSOS

El sólo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán única y exclusivamente por medio del tablón de anuncios.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el Presidente de la Corporación en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO I

TEMARIO

Materias comunes

1. La Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: la Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
3. Régimen Local español: Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.
4. Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público.
5. Procedimiento Administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
6. 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.
7. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Otros órganos municipales.

Materias específicas

1. La contratación de espectáculos. Elementos a tener en cuenta.
2. La gestión de los servicios culturales de un municipio.
3. La dinamización del patrimonio cultural a través de programas educativos.
4. Organismos de Gestión Cultural en Andalucía.
5. Los servicios culturales de un municipio.
6. Canales formales e informales de difusión de la cultura.
7. Cultura. Concepto y evolución.
8. Cultura y Constitución. Organismos estatales, regionales y locales.
9. Competencia de las administraciones local y provincial en materia de cultura.
10. Las nuevas tecnologías y la cultura.

11. Los agentes culturales.
12. Organizaciones culturales. Características. Tipologías.
13. Relación entre cultura y desarrollo local.
14. Los destinatarios de la acción cultural.
15. Puesta en valor del patrimonio y desarrollo local.
16. La difusión cultural: Estrategias y normas. Técnicas básicas.
17. Los talleres culturales como vía de dinamización local.
18. La acción cultural en colectivos específicos.
19. Las fiestas celebradas en el municipio. Participación del Área de Cultura.
20. Coordinación del Área de Cultura con los demás departamentos municipales.

Segunda. Exponer al público las presentes bases en el BOP, BOJA, así como anuncio de la convocatoria en el BOE.

Dado por el Sr. Alcalde Presidente, don Miguel Fernández León, ante el Secretario del Ayuntamiento, a los solos efectos de dar fe, en Fuentes de Andalucía a 4 de mayo de 2010.- El Alcalde. Ante mí, la Secretaria. Firmas ilegibles.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Fuentes de Andalucía, 11 de mayo de 2010.- El Alcalde, Miguel Fernández León.

ANUNCIO de 14 de mayo de 2010, del Ayuntamiento de Gádor, de bases para la selección de plaza de Auxiliar Administrativo.

Don Eugenio J. González García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gádor, mediante resolución de fecha 14 de mayo de 2010, ha aprobado las siguientes,

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, DE ESTE AYUNTAMIENTO, VACANTE EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO

ÍNDICE

1. Objeto de la convocatoria
2. Condiciones de los aspirantes
3. Presentación de solicitudes
4. Admisión de aspirantes
5. Tribunal calificador
6. Evolución del procedimiento de selección
7. Procedimiento de selección, calificación ejercicios y entrevista curricular.
8. Calificación concurso-oposición y resultado de las pruebas.
9. Lista de aprobados, propuesta de nombramiento y presentación de documentos.
10. Formalización del nombramiento.
11. Incompatibilidades
12. Impugnaciones e incidencias

ANEXO I

Temario general

Temario específico

ANEXO II

Modelo de solicitud de admisión

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es regular el proceso selectivo para proveer el ingreso por el sistema de concurso-oposición libre de una plaza en la escala de Administración

General, subescala Auxiliar, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, incluida en la oferta de empleo pública para el año 2005, grupo de clasificación C2.

El régimen de trabajo será el fijado para el conjunto de funcionarios, que podrá ser distribuido entre mañana y tarde, y sábados, de acuerdo con las necesidades del servicio. Las retribuciones serán las que correspondan al grupo C2 según la normativa vigente y figuren consignadas en el presupuesto municipal.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

2.1. Para poder tomar parte en las pruebas selectivas, es necesario que los aspirantes reúnan a la fecha de finalización del término de presentación de las solicitudes, las siguientes condiciones y deberán de gozar de las mismas durante todo el proceso selectivo:

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

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. A efectos de equivalencia de titulación, solo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia o disposición en la que se establezca la misma, y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

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

e) No haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública como consecuencia de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

f) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

Tercera. Presentación de solicitudes.

3.1. Los aspirantes que deseen tomar parte en las pruebas selectivas habrán de presentar instancia ajustada al modelo que se une como anexo II de estas bases, en la Secretaría del Ayuntamiento, debidamente reintegrada y dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gádor, en la que manifiesten reunir todos y cada uno de los requisitos establecidos en la Base 2.ª, así como comprometerse a prestar juramento o promesa, en caso de resultar seleccionado, de conformidad con el Real Decreto 707/79 de 5 de abril.

3.2. La instancia se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, o utilizando el procedimiento del artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del término de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

Las instancias irán acompañadas de la documentación siguiente:

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia del título académico exigido. En caso de presentar una titulación equivalente a la exigida, se habrá de adjuntar a la instancia la documentación señalada en la Base 2.1.c).

c) Resguardo de haberse hecho el ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento del importe de los derechos de examen.

d) Declaración responsable de no encontrarse en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la legislación reguladora de la función pública.

e) Certificación o fotocopia compulsada de los méritos que aleguen en la solicitud para sus valoraciones la fase de concurso. Los documentos habrán de ser originales o compulsados, no teniéndose en cuenta los presentados u obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes. No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

3.3. Los derechos de examen para tomar parte en las pruebas selectivas se fijan en treinta y cinco euros (35 euros), que los aspirantes habrán de satisfacer en el CCC núm. 3058 0107 11 273200013 a favor de este Ayuntamiento y acompañar resguardo al presentar la instancia. Cuando se realice el pago mediante giro postal o telegráfico, habrá de figurar como remitente el aspirante, indicando en la solicitud el lugar, la fecha y el número de giro y acompañando fotocopia del resguardo.

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

3.5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la Base 3.2 para la presentación de solicitudes.

3.6. Los derechos de examen serán devueltos únicamente a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la participación en estas pruebas selectivas. A tal efecto, el reintegro se realizará de oficio.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

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

4.2. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con la relación de aspirantes admitidos y excluidos o el lugar donde ésta se encuentra expuesta, en la que deberán constar los apellidos, nombres y número del DNI, así como en su caso las causas que hayan motivado su exclusión.

4.3. Los aspirantes excluidos u omitidos en dicha relación dispondrá de un término de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el BOP, conforme a lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, para subsanación y posibles reclamaciones. Las alegaciones presentadas se resolverán en el término de los 30 días siguientes al de finalización del término para su presentación. Transcurrido este término sin que se haya dictado resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

4.4. Si no se presentan reclamaciones, se considerará elevada a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos y no procederá volver a publicarla. Si se acepta alguna reclamación, se procederá a notificarlo al recurrente en los términos que establece la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal calificador de los ejercicios a que se contraen las distintas pruebas de acceso se nombrará por el Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Gádor, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, junto con la resolución indicativa de la lista de admitidos y excluidos.

5.2. El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

5.5. Los vocales deberán poseer titulación o especificación iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

5.6. La designación de los miembros del Tribunal incluirán la de los respectivos suplentes, y su composición nominal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de la Corporación.

5.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas, de asesores que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con el Tribunal, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

5.8. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de sus vocales, bien sean titulares o suplentes, y las decisiones tendrán que adoptarse por mayoría.

5.9. La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal se ha de ajustar a lo que prevén los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.10. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, incluido el Secretario, que actuará, también, como vocal.

5.11. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

5.12. A efectos de asistencia, el Tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría tercera de las que establece el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Sexta. Evolución del procedimiento de selección.

6.1. El procedimiento de selección es el de concurso-oposición libre, el cual constará de tres fases: Concurso, Oposición y Entrevista Personal.

6.2. La fecha, el horario y el lugar de celebración de la primera prueba selectiva se anunciarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

6.3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatorio la publicación de los sucesivos anuncios de los restantes ejercicios e incidencias en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el local donde se hayan realizado las anteriores pruebas y el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con una antelación mínima de doce horas si se trata del ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de uno nuevo.

6.4. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante, en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del proceso selectivo.

6.5. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento que cada uno de los aspirantes acredite su identidad, a cuyo efecto deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

6.6. Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de sesenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.7. El orden de actuación de los opositores, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, será por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «J» de conformidad con lo establecido en la Resolución de 26 de enero de 2010, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, BOE del día 5 de febrero 2010, por la que se hace público el resultado del sorteo a que

se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer ejercicio comience por la letra «J» el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «K» y así sucesivamente.

6.8. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario del mismo, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias que se produzcan.

Séptima. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección es el de concurso-oposición libre que consta de tres fases:

7.1. Fase de concurso.

Será previa a la fase de oposición, y no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá ser tenida en cuenta para superar los ejercicios de la oposición.

Los méritos deberán presentarse y acreditarse tal como se establece en la Base Tercera. Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador y su puntuación son los siguientes:

7.1.1 Baremo de méritos:

A) Antigüedad:

- Por cada mes completo de servicios prestados en puesto perteneciente al Grupo D de la Subescala Auxiliar-Administrativo, en el Ayuntamiento de Gádor, acreditados mediante certificación expedida por el Secretario General o cualquier otro órgano de la Administración con competencia en materia de personal: 0,12 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en puesto perteneciente al Grupo D de la Subescala Auxiliar-Administrativo, en cualquiera de las Administraciones Públicas, acreditados mediante certificación expedida por el Secretario General o cualquier otro órgano de la Administración con competencia en materia de personal: 0,07 puntos.

En este apartado A) la puntuación máxima será de 6 puntos.

B) Nivel de Formación.

En este apartado se valorarán tanto la asistencia a actividades formativas como los méritos académicos que se indican:

a) Diplomatura Universitaria: 1 punto.

b) Si la diplomatura está directamente relacionada con las funciones de las Administraciones Públicas: 2 puntos.

c) Título de Bachillerato, BUP, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente: 0,5 puntos. Sólo podrá puntuarse por uno de los apartados a), b) o c).

d) Por estar en posesión de diplomas o certificados de asistencia a cursos o seminarios relacionados con el puesto de trabajo de Auxiliar-Administrativo, expedidos por centros de formación de las distintas administraciones locales, 0,01 puntos por hora, con un máximo de 1,5 puntos.

e) Por estar en posesión de diplomas o certificados de asistencia a cursos o seminarios relacionados con Aplicaciones Informáticas y Nuevas Tecnologías expedidos por Centros de Formación de las distintas Administraciones Públicas, con un mínimo de 30 horas de duración, 0,00075 puntos por hora, con un máximo de 0,5 puntos.

El máximo por este apartado B) será de 4 puntos y para acreditarlos deberá aportar certificación original del centro Oficial o fotocopia compulsada de los Títulos o Diplomas.

7.2. Fase de oposición.

7.2.1. Desarrollo de los ejercicios.

Constará de dos ejercicios de carácter obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes que se desarrollarán como sigue:

A) Primer ejercicio. Teórico. Consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo de 2 horas un tema del Bloque I y otro del Bloque II, extraídos al azar, del programa que acompaña a esta convocatoria.

El ejercicio será leído por los opositores en sesión pública ante el Tribunal. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

B) Segundo ejercicio. Práctico. Constará de dos pruebas eliminatorias a saber:

1.^a Prueba: Consistirá en teclear en ordenador un texto que determinará el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, a una velocidad mínima de doscientas cincuenta pulsaciones por minuto.

Se valorará la velocidad y la exactitud, utilizando el programa informático desarrollado por la Excma. Diputación Provincial de Almería en RM COBOL 85

2.^a Prueba: Consistirá en la realización de un trabajo o supuesto determinado por el Tribunal que sea concerniente a las funciones correspondientes a la plaza de Auxiliar de Administración General y el contenido de los temas del programa que pongan de manifiesto las actitudes y capacidad profesional de los aspirantes durante el periodo de una hora.

Para dicho trabajo se utilizará el procesador de textos en entorno Windows, versión Word 97/2000/XP.

Se valorará la debida utilización de las funciones de edición del procesador elegido, así como la corrección ortográfica del ejercicio, sin que para esto último pueda utilizarse herramienta alguna del procesador, en caso de existir será eliminada de la instalación.

Para la realización de este segundo ejercicio el Ayuntamiento facilitará los medios informáticos.

7.2.2. Calificación de los ejercicios.

A) Los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y se calificarán:

El primer ejercicio con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo, y el segundo ejercicio, con un máximo de 20 puntos; 10 puntos la prueba 1.^a y 10 puntos la prueba 2.^a, siendo necesario obtener en cada una de las pruebas una puntuación mínima de 5 puntos para superarla.

B) El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos.

C) El Tribunal determinará la calificación de cada ejercicio por la suma de las calificaciones de los miembros asistentes del mismo, dividido por el número de éstos. Sin embargo para declarar que los aspirantes han superado, o no, los ejercicios eliminatorios, el Tribunal actuará de conformidad con lo previsto en el artículo 61.8 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

D) La calificación de la fase de oposición se determinará sumando las puntuaciones obtenidas en las pruebas obligatorias y eliminatorias de esta fase.

E) Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

F) De acuerdo con lo que dispone el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los acuerdos adoptados por el Tribunal calificador podrán ser recurridos ante el Alcalde.

A estos efectos, el término de interposición del recurso ordinario será de un mes, a contar desde el día en que se haga público el resultado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

7.3. Entrevista curricular.

Tendrá carácter eliminatorio y una duración máxima de 10 minutos y versará sobre el Currículum Vitae del aspirante y su adecuación y relación con las funciones y cometidos propios de la plaza a la que se opta.

La calificación de la entrevista se determinará hallando la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del órgano de selección, con un máximo de 2 puntos.

Octava. Calificación del concurso-oposición y resultado de las pruebas.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, oposición y entrevista curricular con un máximo de 42 puntos.

La puntuación final determinará el orden de prelación de la selección de la plaza convocada, cuando ello proceda.

Novena. Lista de aprobados, propuesta de nombramiento y presentación de documentos.

9.1. Una vez acabada la calificación, el Tribunal publicará la relación de aprobados con indicación de su DNI, por orden de la puntuación obtenida, y elevará la citada relación al Sr. Alcalde, con la propuesta de nombramiento de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

9.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que hayan superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas que hayan sido convocadas, resultando nulo de pleno derecho cualquier acuerdo que contravenga lo dispuesto por esta norma.

9.3. Los aspirantes propuestos para ocupar las plazas convocadas, presentarán en la Secretaría de la Corporación, en el término de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de la lista de aprobados y sin previo requerimiento, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que se exigen en la base segunda, a saber:

Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil. Fotocopia compulsada del título exigido o del resguardo del pago de los derechos correspondientes.

Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme para el ejercicio de funciones públicas.

Declaración del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad.

9.4. Quien tuviera la condición de empleado público quedará exento de aportar la documentación que se hubiera aportado por tal motivo, debiendo presentar únicamente certificación de las circunstancias, expedida por la Administración u Organismo en el que preste sus servicios.

9.5. Si dentro del citado plazo, y exceptuando los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presenta la documentación exigida, o del examen de ésta se deduce que le falta alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no se podrá adoptar el correspondiente acuerdo de nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que se haya podido incurrir por falsedad en la instancia de solicitud de tomar parte en el proceso selectivo.

En este caso el Tribunal queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los exclu-

dos, de aquellos aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, estén fuera del cupo de plazas convocadas.

Seguidamente elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer constar concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento a los efectos de los correspondientes nombramientos.

Décima. Formalización del nombramiento.

10.1. Agotado el término de presentación de documentos, el Alcalde nombrará funcionarios de la escala de Administración General, subescala Auxiliar Administrativa, de este Ayuntamiento, incluido en el grupo de clasificación C2, a los aspirantes propuestos por el Tribunal en el término de un mes. Este nombramiento será notificado a los interesados y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.2. Los aspirantes nombrados habrán de tomar posesión en el término de un mes a contar desde que se les notifique su nombramiento.

10.3. En el acto de toma de posesión el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de conformidad con el Real Decreto 707/79 de 5 de abril.

Undécima. Incompatibilidades.

11.1. A la plaza por la cual se le nombrará le será aplicable la normativa vigente sobre régimen de incompatibilidades en el sector público.

11.2. Por lo que hace a la determinación y adscripción a los puestos de trabajo, cometidos y régimen horario y de jornada, el personal nombrado se atendrá a los acuerdos y las resoluciones que respectivamente adopte el Pleno de la Corporación o su Presidente.

Duodécima. Impugnaciones e incidencias.

12.1. El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que se puedan presentar y adoptar los acuerdos necesarios en todo ello que no esté previsto en estas bases.

12.2. Contra el acuerdo de aprobación de las presentes Bases, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

12.3. En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/2007, 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, que establece las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, que aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y de provisión de puestos de traba-

jo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado, y por el resto de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

12.4. Estas bases se publicarán en el BOP y en el BOJA y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Así mismo, se publicará en el BOP y tablón de edictos del Ayuntamiento la composición concreta del Tribunal de Selección y las listas provisionales de admitidos y excluidos, así como la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio o de inicio de cada proceso selectivo.

En el BOE se publicará extracto de la convocatoria, a partir del cual comenzará el proceso administrativo de selección.

Todas las demás actuaciones del Tribunal hasta la resolución del proceso selectivo se publicarán únicamente en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

ANEXO I

Temario General

1. La Constitución Española de 1978: Concepto, características y estructura. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.

3. La Organización del Estado en la Constitución. La Corona: Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: Composición, Atribuciones y Funcionamiento.

4. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

5. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y Disposiciones Generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

6. El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del derecho administrativo. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

7. Los Recursos Administrativos: Concepto y clases. Recurso Ordinario. Revisión. Reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales. Revisión de oficio de los actos administrativos.

8. Los actos administrativos: Concepto. Elementos del acto administrativo. Clasificación de los actos administrativos. Eficacia de los actos administrativos.

9. Los contratos administrativos. La selección del contratista. Clases de los contratos administrativos.

10. La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende. El régimen local español. Regulación jurídica.

11. El Municipio: Concepto. Organización Municipal y competencias. El Alcalde: Elección, Deberes y Atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local.

12. Formas de Acción administrativa en la esfera local. Fomento Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

13. El dominio público. Bienes de las Entidades Locales.

14. Las Haciendas Locales: Clasificación de los Ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Temario Específico

1. El procedimiento administrativo local. Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Atención al Público: Acogida e información al administrado.

2. Funcionamiento de los Órganos colegiados locales: Convocatoria y Orden del Día. Régimen de sesiones. Actas y Certificaciones de acuerdos.

3. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Formación del expediente administrativo.

4. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

5. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

6. La población. El padrón municipal.

7. El catastro: Funciones, Usos y Utilidades. La referencia catastral. La colaboración administrativa con Ayuntamientos y otras entidades. Los Puntos de Información Catastral.

8. Competencia urbanística municipal. El planeamiento. Otros instrumentos de ordenación. Procedimiento de elaboración y aprobación de los instrumentos de planeamiento.

9. El derecho de propiedad sobre el suelo. La intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Las licencias urbanísticas. El Derecho a la edificación.

10. Las licencias municipales en el ejercicio de actividades por los particulares.

11. Conocimientos básicos de Internet. Administración electrónica y Firma digital.

ANEXO II

«SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Plaza a la que aspira: Concurso oposición libre para cubrir una plaza de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Administrativo.

2. Convocatoria: Bases publicadas en BOP núm. de fecha y, BOJA núm. de fecha, y anuncio de convocatoria publicado en BOE núm. de fecha

3. Datos personales:

Nombre y apellidos
 Fecha de nacimiento:
 Lugar: DNI núm.
 Domicilio:
 Localidad:
 Provincia: Teléfono:

4. Documentación que se adjunta:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia del título académico.
- Resguardo justificativo de pago de los derechos examen.
- Declaración responsable de no encontrarse en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la legislación reguladora de la función pública.
- Certificación o fotocopia compulsada de los méritos que aleguen en la solicitud para sus valoraciones la fase de concurso.

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base segunda, así como comprometerse a prestar juramento o promesa en caso de resultar seleccionado, de conformidad con el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

Asimismo, autorizo a que mis datos personales aparezcan en los tabloneros de anuncios así como cualquier otro medio de comunicación.

En de de 2010
 Fdo.:

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GÁDOR»

Gádor, 14 de mayo de 2010.- El Alcalde, Eugenio J. González García.

ANUNCIO de 17 de mayo de 2010, del Ayuntamiento de Istán, para la selección de plaza de Policía Local.

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 17 de mayo de 2010, acordó aprobar la convocatoria y bases que han de regir las pruebas selectivas para la provisión como funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición libre, de una plaza de la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase Policía Local del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Istán, vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Ayuntamiento.

A continuación se inserta el texto íntegro de las mismas:

BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE POLICÍA LOCAL, DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ISTÁN, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS

1. Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición libre, de una plaza de la Escala Básica de Policías del Cuerpo de la Policía Local, vacante en la plantilla de funcionarios/as del Excelentísimo Ayuntamiento de Istán, perteneciente, a la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase Policía Local, dotada con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias, de acuerdo con la legislación vigente, y correspondiente a una de la Oferta de Empleo Público del año 2010.

1.2. La plaza citada, adscrita a la escala básica, con categoría de Policía, conforme determina el artículo 19 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadra en el grupo C1, del artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.3. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 13/2001, de 13 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía; Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios/as de los Cuerpos de la Policía Local; Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio; Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y la Orden de la Consejería de Gobernación de 4 de marzo de 2004, por la que se regulan determinados aspectos del curso de ingreso para los funcionarios/as en prácticas de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la expresada legislación le será de aplicación Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; el 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/as de la Administración General de la Junta de Andalucía; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe

ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios/as de Administración Local, las bases de la presente convocatoria y demás disposiciones aplicables en la materia.

1.4. A los titulares de las mismas le incumbirán el desempeño de las funciones y cometidos establecidos en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, y demás disposiciones de aplicación. Los/as aspirantes que resulten nombrados/as para estas plazas quedarán sometidos/as, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidad vigente.

2. Requisitos de los/as aspirantes.

2.1. Para participar en este proceso selectivo los/as 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) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente. Los/as aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados anteriormente habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- d) Tener la estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Los/as aspirantes que ya sean funcionarios/as de carrera de un Cuerpo de la Policía Local de Andalucía estarán exentos/as de cumplir este requisito, de conformidad con el artículo 42.5 de la Ley 13/2001.
- e) No haber sido condenado/a por delito doloso ni separado/a del servicio de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado/a 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/la interesado/a lo justifica.
- f) Comprometerse a portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- 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.

2.2. Estos requisitos se acreditarán documentalmente antes del inicio del Curso de Ingreso, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico, y los previstos en la Base 3.2.

3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la misma, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en horas de 8:30 a 14:30 horas. Cuando el último día de plazo sea sábado, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. Las presentes bases se publicarán con anterioridad en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

Los/as interesados/as en este proceso selectivo, deberán unir a la solicitud fotocopias compulsadas del DNI, de la titulación exigida y justificante o comprobante de haber ingresado los derechos de examen a que se refiere el apartado 3.4.

3.2. Para ser admitido/a a esta convocatoria bastará que los/as aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2.ª, referidos a antes de que termine el último día de presentación de solicitud.

des; que adjunten fotocopias compulsadas del DNI y del título exigido (o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición) y justificante o comprobante de haber ingresado los derechos de examen a que se refiere el apartado 3.4.

3.3. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.4. Los derechos de examen serán 100 euros, cuyo importe se hará efectivo en la cuenta número 2103 0141 69 0230310354, abierta a nombre del Ayuntamiento en Unicaja, debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante con su NIF y «Pruebas selectivas una plaza de Policía Local sistema de oposición libre». Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas antes de su comienzo. A tales efectos, el reintegro se realizará de oficio.

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

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía, o la Junta de Gobierno Local, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as, así como la de excluidos/as y causas que han motivado la exclusión. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el caso que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicará el lugar en que serán expuestas al público las listas certificadas completas de admitidos/as y excluidos/as, señalándose el plazo para la subsanación de defectos.

4.2. Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dicha exclusión quedarán definitivamente excluidos/as de la convocatoria.

4.3. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución de la Alcaldía, o acuerdo de la Junta de Gobierno Local, por la que se apruebe la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y que expresará también la composición del Tribunal de Selección, el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

4.4. En los casos que correspondan, el nombre, apellidos y calificación de los aspirantes, podrán aparecer publicados en el sitio web [www. Istan.es](http://www.Istan.es). Los/as aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, cancelación y oposición de sus datos, notificándolo por escrito al Excmo. Ayuntamiento de Istán.

5. Tribunal de Selección.

5.1. El Tribunal de Selección estará constituido por un/a Presidente/a, cuatro vocales y un/a secretario/a, con la composición que se expresa a continuación:

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: La Secretaria de la Corporación o funcionario/a de la misma en quien delegue, con voz y sin voto.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía, uno de ellos a propuesta de la Consejería de Gobernación.

5.2. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

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

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

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

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

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

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

5.4. La determinación concreta de los/as miembros del Tribunal, así como la de sus Suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la Resolución a que hace referencia la base 4.3.

6. Sistema de selección Acceso por el sistema de oposición libre.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

a) Oposición.

b) Curso de Ingreso.

a) Fase de oposición: En la fase de oposición, cuyas pruebas serán de carácter obligatorio y eliminatorio, se desarrollará por el siguiente orden:

a.1. Pruebas aptitud física: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Para la realización de las pruebas de aptitud física, los/as aspirantes deberán entregar al Tribunal, antes de efectuarse las mismas, un certificado médico en impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio, con la siguiente redacción: «Que el/la aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas de Aptitud Física para la Categoría de Policía Local de Istán previstas en la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003». La no presentación de ese certificado en el momento de ser llamado/a por el Tribunal o no ajustarse el mismo a dicha redacción, será causa o motivo de exclusión del/de la aspirante de este proceso selectivo.

Los/as aspirantes tendrán que realizar las pruebas obligatorias y marcas fijadas para el ingreso en la Categoría de Policía y que figuran en el anexo II, apartado A), de la Orden de 22 de diciembre de 2003. Para la realización de estas pruebas los/as aspirantes deberán asistir provistos de atuendo deportivo, siendo excluidos/as del proceso selectivo los/as declarados/as no aptos/as.

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 las pruebas, quedando la calificación, en el caso 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, circunstancia que la aspirante deberá comunicar inmediatamente al Tribunal. Dicho plazo no podrá superar los seis meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que 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 en las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no pueda ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas. La prueba de aptitud física tendrá la calificación de apto/a o no apto/a. Para obtener la calificación de apto/a será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas del Anexo II, A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4 del anexo II, de la Orden de 22 de diciembre de 2003. 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 posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de apto/a.

Estas pruebas se efectuarán por el orden en que están relacionadas en la Orden de 22 de diciembre de 2003 y cada una es eliminatoria para realizar la siguiente.

En el desarrollo de estas pruebas el Tribunal de Selección podrá ser asistido por asesores/as técnicos/as.

a.2. Pruebas psicotécnicas: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Se calificará de apto/a o no apto/a.

En estas pruebas psicotécnicas se incluirá una entrevista de carácter psicotécnico y personal con cada candidato/a para la confirmación de los resultados obtenidos, así como test, dirigidas a determinar las aptitudes y actitudes del/de la aspirante para el desempeño del puesto policial, y en las que se evaluarán los factores que se indican en el Anexo IV de la Orden de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 22 de diciembre de 2003.

En el desarrollo de este ejercicio el Tribunal de Selección podrá ser asistido por asesores/as técnicos/as, debiendo los/as opositores/as obtener la calificación de apto/a para superar este ejercicio.

a.3. Conocimientos: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Constará de dos ejercicios:

a) Consistirá en la contestación por escrito, durante el tiempo que fije el Tribunal, de un cuestionario tipo test de ochenta preguntas concretas, determinado por el Tribunal antes de la realización del mismo y relacionado con el Temario previsto en la Orden de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 22 de diciembre de 2003 para la categoría de Policía Local, con las siguientes consideraciones:

- Las respuestas correctas serán valoradas con 0,125 puntos.
- No serán puntuadas las preguntas que no sean contestadas.
- Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, y restarán 0,062 puntos cada una de ellas.
- Si el/a aspirante contestara o situara algún signo a más de una de las posibles opciones o respuestas de una misma pregunta, se entenderá que ésta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por el/a aspirante, quedara clara e indubitadamente la respuesta elegida.

La puntuación a otorgar por la realización de esta prueba será de 0 a 10 puntos, debiendo los/as aspirantes alcanzar como mínimo 5 puntos para superar la prueba. Los/as aspirantes que no alcancen los 5 puntos como mínimo con esta

primera prueba resultarán excluidos de la convocatoria y no podrán realizar la segunda prueba.

b) Desarrollar por escrito un supuesto práctico relacionado con el puesto de trabajo y el temario de la convocatoria, definido por el Tribunal y en un tiempo máximo que se determine por éste.

Se calificará de 0 a 10 puntos. Los/as aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar esta segunda prueba, quedando excluidos/as de la convocatoria los/as candidatos/as que no obtengan dicha puntuación mínima.

Para la realización de la prueba en su conjunto, contestaciones y caso práctico, se dispondrá de tres horas como mínimo.

a.4. Examen médico: De carácter obligatorio y eliminatorio. Se le efectuará a los/as candidatos/as un reconocimiento facultativo que aplique el cuadro de exclusiones médicas estipulado en el Anexo III de la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, siendo declarados aptos/as o no aptos/as.

b) Fase de Curso de Ingreso.

Los/as aspirantes que aprueben el proceso selectivo tendrán que superar el Curso de Ingreso, para la Categoría de Policía al que hace referencia los artículos 11 y 13 del Decreto 201/2003, en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o en las Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos/as de realizar el Curso de Ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría que se aspira (Categoría Policía Local), en los términos establecidos en el artículo 53 de la Ley 13/2001 y en el artículo 12 del Decreto 201/2003. 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.

7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. Orden de actuación.

El orden de actuación de los/as opositores/as para las pruebas «Entrevista Psicotécnica y Reconocimiento Médico» se iniciará alfabéticamente por el primero/a de la letra que resulte del sorteo celebrado por el Ayuntamiento, en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, a las doce horas del último día del plazo para presentación de instancias. Ese mismo día, hora y lugar se realizará sorteo para determinar en las pruebas de «Aptitud Física», el orden de actuación entre hombres y mujeres, y una vez determinado éste, el grupo de edad que empezará a actuar.

7.2. Calendario de realización de las pruebas.

En la resolución en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal y comienzo de los ejercicios. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los anuncios sucesivos de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores o en la página web del Ayuntamiento.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados/as comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido/a del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los/as

aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los/las aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, podrá adoptar las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del/de la aspirante.

7.3. Identificación de los/de las aspirantes.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/las aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

8. Calificación de la oposición.

La fase de oposición se calificará de la siguiente forma: La primera, segunda y cuarta pruebas (aptitud física, psicotécnica y examen médico, respectivamente) se calificará de apto o no apto, y la tercera prueba de conocimientos se calificará según se establece en la base 6 (conocimientos).

La calificación para cada prueba y aspirante de las especificadas en la base 6. a-3b se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en la forma prevista en la Base 7.^a la relación de los/las aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

9. Relación de aprobados y propuesta del Tribunal de Selección.

Terminadas las pruebas selectivas de la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento o lugar de celebración de las pruebas o página web del Ayuntamiento, elevando al órgano correspondiente propuesta de los/as aspirantes que deberán realizar el Curso de Ingreso.

10. Presentación de documentos, funcionarios/as en prácticas y curso de ingreso.

1. Los aspirantes que hubieren aprobado la fase de oposición presentarán en el Ayuntamiento, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la publicación de la relación de aprobados, la documentación original o debidamente compulsada acreditativa de los requisitos exigidos en la base 2.^a, exceptuándose los que ya fueron aportados en el momento de presentar la solicitud.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios/as públicos/as de carrera de la Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local de Andalucía estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los/las opositores/as no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

2. Los/las aspirantes seleccionados/as adquirirán la condición de alumnos/as con el inicio del curso de ingreso. Los efectos de la condición de funcionarios/as en prácticas se producirán a partir de la fecha de la adquisición de la condición de alumno/a. La pérdida de la condición de funcionario/a en prácticas se producirá por alguna de las causas que se expresan en la norma primera del Anexo de la Orden de la Consejería de Gobernación de 4 de marzo de 2004.

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

4. La no incorporación o el abandono de este curso, sin causa que se considere justificada, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en este proceso selectivo y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

5. Cuando el alumno/a 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 este proceso selectivo y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

6. Para obtener el nombramiento como funcionario/a de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el Curso de Ingreso para la Categoría de Policía Local al que se hace referencia en la Base 6.

11. Propuesta final, nombramiento como funcionarios/as de carrera y toma de posesión.

1. Finalizado el Curso de Ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o la Escuela Concertada, enviará un informe al Ayuntamiento, sobre las aptitudes del alumno/a. Dicho informe será valorado por el Tribunal, en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el Curso de Ingreso, les hallará la media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la fase de la oposición y las del Curso de Ingreso, fijando orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando propuesta final al órgano competente, para su nombramiento como funcionario/a de carrera de las plazas convocadas. Tras la propuesta final del Tribunal, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los/as funcionarios/as en prácticas serán nombrados/as funcionarios/as de carrera, debiendo 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 con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

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

12. Efectos de la toma de posesión.

Quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de funcionarios/as de carrera, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

13. Normas de aplicación e interpretación y recursos.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, formas y plazos establecidos en la vigente Ley 30/92, de 26 de noviembre, a partir de la publicación de la misma en los Boletines anteriormente citados.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen

orden de la convocatoria, y todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán por medio del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores o en la página web del Ayuntamiento de Istán.

Istán, 17 de mayo de 2010.- El Alcalde, José Miguel Marín Marín.

ANUNCIO de 7 de mayo de 2010, del Ayuntamiento de Jaén, de bases para la provisión de plazas de Policía Local.

Por Resolución de la Teniente de Alcalde Delegada del Área de Jaén Emprendedora, de 7 de mayo de 2010, de conformidad con lo establecido en el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, según redacción dada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, se ha procedido a la convocatoria y aprobación de las Bases siguientes, que han de regir el proceso selectivo para cubrir en propiedad cinco plazas de Policía Local en este Ayuntamiento de Jaén:

B A S E S

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera de cinco plazas, cuatro mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición y una plaza por el sistema de movilidad sin ascenso, por el procedimiento del concurso de méritos, todas ellas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local.

1.2. Las plazas convocadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera, punto 2, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, están dotadas presupuestariamente con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2009.

1.3. En su caso, si las vacantes convocadas para movilidad no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al turno libre.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía; Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, modificado por Decreto 66/2008, de 26 de febrero; Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, modificada por Orden de 31 de marzo de 2008, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Pú-

blico; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, modificado por Decreto 528/2004, de 16 de noviembre; 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.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para participar en el proceso selectivo de oposición por el turno libre, 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 1,65 metros los hombres y 1,60 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 o Técnico.
- 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.

A los efectos de titulación académica, en lo referente a estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Disposición adicional tercera del R.D. 743/2003, de 20 de junio, que regula la prueba de acceso a la Universidad de los mayores de 25 años, y que establece que la superación de dicha prueba no equivale, a ningún efecto, a la posesión de titulación académica alguna.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

La titulación académica requerida y los permisos de conducción establecidos respectivamente en las letras e) y g) del presente apartado 3.1., se presentarán junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo, mediante fotocopias compulsadas.

3.2. Para participar en el proceso selectivo por movilidad sin ascenso, los aspirantes han de hallarse en la situación administrativa de servicio activo en la categoría de policía, presentar declaración responsable de no haber obtenido plaza en otra convocatoria por el sistema de movilidad en los últimos cinco años, desde la fecha de la toma de posesión en la plaza, o bien, desde la fecha de finalización del plazo de toma de

posesión, en el caso de que no hubiesen tomado posesión por circunstancias imputables únicamente a ellos, y deberán reunir, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos;

a) Antigüedad de cinco años como funcionario o funcionaria de carrera en la categoría de policía.

b) Faltar más de 10 años para el cumplimiento de 55 años, edad que determinaría el pase a la situación de segunda actividad en la Escala Básica.

c) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad por disminución de aptitudes psicofísicas.

La acreditación documental de estos requisitos tendrá lugar en el momento de presentación de las solicitudes.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida a la Ilma. Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento, manifestando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera y expresando si se opta por turno libre o por movilidad.

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, en redacción dada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

4.3. Se abonará en concepto de tasa por derecho de examen, los aspirantes que se presenten por oposición libre 50,00 euros, los aspirantes que lo hagan por movilidad 30,00 euros, que se ingresarán en la cuenta número 3067 0100 27 1147447922 abierta a nombre del Ayuntamiento en la Caja Rural. Los aspirantes realizarán su ingreso antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera del plazo de presentación de solicitudes.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

Junto a la solicitud de participación habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación, debidamente ingresada. En el documento de pago debe consignarse el nombre del solicitante, aunque lo realice otra persona.

4.3.1. Están exentas del pago de esta tasa:

a) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de tres meses anteriores a la fecha de la convocatoria y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el servicio de empleo que corresponda.

b) Los miembros de familias numerosas de categoría especial, en los términos del artículo 12.1.c de la Ley 40/2003, de Protección de la Familia Numerosa.

4.3.2. Gozarán de una bonificación del 50% en el pago de la tasa los miembros de familias numerosas de categoría general en los términos del artículo 12.1.c de la Ley 40/2003, de Protección de la Familia Numerosa.

4.3.3. No se concederán más exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de tratados internacionales.

4.4. Los aspirantes que opten por la movilidad, con la solicitud de participación, además del justificante del pago de la tasa indicado en el punto anterior y de la declaración referida en el punto 3.2. de estas bases, presentarán la documenta-

ción que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo establecido en el Anexo IV. Dicha documentación se presentará en forma de original o fotocopias debidamente compulsadas, no valorándose aquella que no cumpla con este requisito.

No se valorará la documentación que se presente o alegue fuera del plazo de presentación de solicitudes.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión.

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la misma se indicará el lugar en que serán expuestas al público las listas completas certificadas de aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose el plazo de diez días de subsanación de defectos, así mismo se nombrará el Tribunal y el lugar, fecha y hora del comienzo del proceso selectivo, así como el orden de actuación, en su caso, de los aspirantes, conforme se establece en la Base Octava.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior sin que se formule reclamación, se entenderá definitiva dicha lista. En caso contrario, resueltas las reclamaciones, la autoridad convocante dictará nueva resolución aprobando definitivamente la lista de admitidos y excluidos que se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación.

5.3. En el supuesto excepcional en que se hubiese de modificar el lugar, la fecha, hora de celebración o cualquier otra circunstancia relativa al proceso, el anuncio se hará público en el Tablón de Edictos de la Corporación.

5.4. Los errores materiales podrán ser modificados en cualquier momento de oficio o a instancia de parte.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario:

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía, uno de ellos a propuesta de la Consejería de Gobernación.

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

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

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

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

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

6.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

6.8. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del

servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

Séptima. Proceso selectivo, relación de aprobados, presentación de documentos y toma de posesión para el sistema de movilidad.

7.1. El proceso por movilidad se realizará y concluirá antes de la realización del de turno libre, pues en caso de que no se presentaran solicitantes, o la plaza quedara desierta, ésta se acumularía al turno libre.

7.2. El procedimiento de selección consistirá en un concurso de méritos, estableciéndose el orden de prelación de las personas aspirantes en razón de la puntuación total del concurso. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados: antigüedad, formación, titulaciones académicas y otros méritos. En caso de persistir el empate, se decidirá por sorteo público.

El baremo para el concurso de méritos a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en la Orden de 31 de marzo de 2008, de la Consejería de Gobernación, que se describe en el Anexo IV de la presente convocatoria.

Los aspirantes seleccionados en el sistema de acceso por movilidad estarán exentos de la realización del curso de ingreso.

7.3. Una vez terminada la baremadón, el Tribunal publicará los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación, y propondrá al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera, al aspirante que hubiese alcanzado mayor puntuación.

7.4. El aspirante que obtenga plaza, sólo podrá renunciar a la misma, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, siempre que hubiese obtenido plaza en otra convocatoria pública en la que estuviese participando y opte por esta última, debiendo comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento al que pertenece la plaza a la que se renuncia, siendo este requisito necesario para poder tomar posesión en la plaza obtenida, al mismo tiempo, en otra convocatoria pública.

En este supuesto, así como en el caso de que el aspirante propuesto no reúna los requisitos exigidos en la convocatoria, el tribunal calificador, a instancia del Ayuntamiento, podrá realizar una segunda propuesta.

7.5. Para tomar posesión de la plaza obtenida por este sistema de movilidad, en el caso de que el aspirante estuviese participando en otras convocatorias, éste deberá presentar la acreditación de haber comunicado la obtención de la plaza, y la decisión de tomar posesión de la misma a los respectivos Ayuntamientos. Dicha comunicación producirá la baja automática de la persona aspirante en los procesos selectivos por el sistema de movilidad en que estuviese participando.

7.6. El aspirante propuesto será nombrado por la Alcaldesa funcionario de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, salvo que el Ayuntamiento de origen haya diferido el cese, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 26 bis del Decreto 66/2008, de 26 de febrero, circunstancia que habrá de comunicar al Ayuntamiento de Jaén.

Octava. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas para la oposición.

8.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme a la resolución por la que se publica el resultado del sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Función Pública que esté vigente en la fecha en que se dicte la resolución de esta convocatoria.

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

can, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

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

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

Novena. Proceso selectivo para la oposición.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

9.1. Primera fase: oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas en el orden establecido:

9.1.1. Primera prueba: aptitud física.

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

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

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

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

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

9.1.2. 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 la categoría a la que se aspira.

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

B) Valoración de actitudes y personalidad.

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

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

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

9.1.3. Tercera prueba: Conocimientos.

Constará de dos partes:

a) La contestación por escrito a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, tipo test, cuyo número determinará el Tribunal, basado en el contenido del temario que figura en el Anexo III.

Se calificará de 0 a 10 puntos.

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

- Examen médico: Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, que figura en el Anexo II. Se calificará de apto o no apto.

b) La resolución de un caso práctico, mediante desarrollo, cuyo contenido estará relacionado con el temario especificado en el Anexo III. Se calificará de 0 a 10 puntos.

Será necesario, para aprobar esta prueba de conocimientos, obtener como mínimo 5 puntos en la primera prueba tipo test y otros 5 puntos en la resolución práctica de desarrollo. La calificación final será la suma de ambas, dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Las pruebas de la primera fase tendrán carácter eliminatorio.

Segunda fase: Curso de ingreso.

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

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

superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

Décima. Relación de aprobados del procedimiento de oposición.

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

Decimoprimer. Presentación de documentos.

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

a) Fotocopia compulsada del DNI.

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

c) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

d) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

11.2. 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.

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

Decimosegunda. Período de práctica y formación.

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

12.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o en las Escuelas Municipales de Policía Local.

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

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

12.5. 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 resulta-

dos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

Décimo tercera. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

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

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

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

Décimocuarta. Recursos

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

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrán 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».

OBLIGATORIAS

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		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 seg. y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 seg. y 50 centésimas	10 segundos

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		
	18 a 24	25 a 29	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		
	18 a 24	25 a 29	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		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y mujeres	26	23	20

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

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

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

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

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

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	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		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 seg.	4 minutos y 20 seg.
Mujeres	4 minutos y 30 seg.	4 minutos y 40 seg.	4 minutos y 50 seg.

A.6. Prueba de natación: 25 metros estilo libre.

Se realizará en una piscina que permita efectuar el recorrido sin hacer virajes.

El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre la plataforma de salida, bien en el borde de la piscina, o bien en

el interior del vaso, debiendo permanecer en este último caso en contacto con el borde de la salida.

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

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	26 segundos	29 segundos	32 segundos
Mujeres	30 segundos	33 segundos	36 segundos

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. Talla. Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

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

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

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

3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

4. Oído y audición.

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

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

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

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

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de 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 inmunitarios y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

14. Patologías diversas.

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

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes. Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III

T E M A R I O

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes

constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO IV

BAREMO PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS PARA MOVILIDAD HORIZONTAL

A.1. Titulaciones académicas:

A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.

A.1.4. Bachiller, Técnico Superior en Formación Profesional, acceso a la Universidad o equivalente: 0,50 puntos.

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

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

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

Puntuación máxima por el apartado A.1.: 4,00 puntos

A.2. Antigüedad:

A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima por el apartado A.2.: 4,00 puntos.

A.3. Formación y docencia:

A.3.1. Formación.

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

A.3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.

A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.

A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.

A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.

A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

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

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido, y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A.1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

El cómputo total de los cursos de formación no podrá superar las 1.000 horas lectivas.

A.3.2. Docencia, ponencias y publicaciones.

- La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado A.3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

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

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

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

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

Puntuación máxima por el apartado A.3.: 14,50 puntos.

A.4. Otros méritos:

A.4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

Medalla de oro: 3,00 puntos.

Medalla de plata: 2,00 puntos.

Cruz con distintivo verde: 1,00 punto.

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

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

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

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

Puntuación máxima por el apartado A.4: 4,00 puntos.

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

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

En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 7 de mayo de 2010.- La Tte. de Alcalde Delegada del Área de Jaén Emprendedora.

ANUNCIO de 10 de mayo de 2010, del Ayuntamiento de Peligros, de bases para la selección de Personal Laboral.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 10 de mayo de 2010, se aprobaron las bases y la convocatoria, en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal, para cubrir plazas de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición libre.

BASES PARA LA PROVISIÓN DE VARIAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE PELIGROS EN EL MARCO DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, ESTABLECIDO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL Y CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2010

Primero. Normas generales.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión por el sistema de concurso-oposición, en el marco del Proceso de Consolidación de Empleo Temporal, de varias plazas de personal laboral fijo establecidas en los Anexos a la misma, existentes en la plantilla del personal de este Ayuntamiento de Peligros, con las retribuciones establecidas en la normativa legal vigente, y correspondientes a las Oferta Pública de empleo del ejercicio 2010.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, las Bases de la presente convocatoria, junto con los anexos que la acompañan, y, supletoriamente, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo. Asimismo, este proceso se lleva a cabo de acuerdo con la Disposición Transitoria 4ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, citada, que posibilita la realización de convocatorias de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal.

En este sentido y en lo relativo a las plazas incluidas en los anexos de estas bases, se opta por el sistema de concurso-oposición, considerando:

a) La operatividad de los puestos de trabajo en que se encuadran las plazas ofertadas, exigen su desempeño por personal que acrediten una formación y experiencia ya adquirida, al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales, así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

b) Contribuir, en la medida de lo posible, a la consolidación del empleo temporal o interino por un empleo definitivo, todo ello al amparo de lo dispuesto en la Disposición Transitoria 4.ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, citada, que posibilita la realización de convocatorias de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal, al señalar que «las Administraciones Públicas podrán efectuar convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005».

En la Oferta de Empleo Público para el año 2010 se han incluido, entre otras, las plazas ocupadas por personal laboral indefinido de este Ayuntamiento de Peligros, que van a ser

objeto de un proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, a cuyo tenor «Consolidación de empleo temporal. 1. Las Administraciones Públicas podrán efectuar convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005. 2. Los procesos selectivos garantizarán el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. 3. El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de cada convocatoria. En la fase de concurso podrá valorarse, entre otros méritos, el tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria».

Segundo. Requisitos de los/as aspirantes.

2.1. Para tomar parte en el proceso selectivo los/as aspirantes habrán de reunir antes de que termine el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

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

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

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

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

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

f) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función pública.

2.2. Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

Tercero. Instancias y documentación a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Peligros donde será debidamente registrada. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, bastando que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base II de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

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

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

3.5. Los derechos de examen serán abonados, bien mediante ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento, bien mediante giro postal o telegráfico o mediante transferencia dirigida a la cuenta municipal núm. 2031.0146.06.0100050043, de conformidad con el art. 38.6 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. La cuantía será la siguiente para cada uno de los grupos:

Grupo A: 42,15 euros.

Grupo C: 23,95 euros.

Grupo D: 19,40 euros.

Grupo E: 8 euros.

A la instancia habrá de adjuntarse justificante del ingreso indicado expedido por el órgano competente. Sólo procederá la devolución del importe de los derechos de examen cuando se trate de causa o error imputable al propio Ayuntamiento de Peligros, de conformidad con la correspondiente Ordenanza Fiscal.

3.6. Los aspirantes presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en los Anexos a las bases de la presente convocatoria. Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberán presentarse, en su caso, los contratos laborales correspondientes visados por el INEM y certificado de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de copia auténtica o fotocopia compulsada. Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados.

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

Cuarto. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web Municipal, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Asimismo, se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; 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.

Si no se formularan reclamaciones, será definitivamente aprobada la relación de aspirantes.

Quinto. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los Tribunales calificadores estarán integrados por los siguientes miembros:

Presidente: Funcionario de carrera designado por la Alcaldía.

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

Vocales: Tres funcionarios de carrera de igual o superior categoría a las plazas convocadas, designados por la Alcaldía.

A todos y cada uno de los miembros de los tribunales se les asignarán un suplente, y su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 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 de los Tribunales son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. 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 resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Sexto. Sistema de selección y desarrollo de los procesos. El proceso de selección será el de concurso-oposición libre:

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

6.2. Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.

6.3. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio, para valorar los méritos y servicios de la fase de concurso. El escrito resultado de ésta ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación, además, de la puntuación por méritos profesionales, cursos, seminarios, congresos y jornadas, no debiendo, en ningún caso, sobrepasar los límites que se expresan en el apartado de la Base 6.10 «aplicación del concurso». Dicho escrito ha de publicarse en el tablón de anuncios de la Corporación con al menos una antelación de 48 horas a la realización del primer ejercicio.

6.4. La realización del primer ejercicio y fecha máxima para presentación de la memoria, se publicará en el BOP, conjuntamente con la relación de los aspirantes admitidos.

6.5. La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Por tanto, no será obligatoria su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.6. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio 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 la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer opositor cuyo primer apellido, según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, y de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 26 de enero de 2010, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, comience con la letra «J».

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

6.8. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

6.9. Valoración de méritos:

Fase de concurso: En la fase de concurso se valorarán los servicios prestados en el Ayuntamiento de Peligros, así como en otras Administraciones Públicas y los cursos, seminarios y jornadas relacionados con la plaza a que se opta y sean impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros

públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido guarde relación con las funciones propias de la plaza.

Los requisitos de esta fase serán los establecidos para cada puesto de trabajo en los Anexos de esta convocatoria. Los cursos se justificarán con copia compulsada de cualquier documento acreditativo.

Antes de comenzar la fase de oposición, se procederá a valorar los méritos aducidos por los opositores y a la publicación de los mismos en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

6.10. Aplicación del concurso: Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición. El número máximo de puntos que se otorguen en la fase de concurso será el siguiente:

- Méritos profesionales: 7 puntos.
- Cursos, seminarios, congresos y jornadas: 1 punto.

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 a la publicación de las calificaciones del primer ejercicio de la fase de oposición.

Fase oposición:

6.11. Fase de oposición: constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes:

Primer ejercicio: consistirá en la presentación de una memoria cuya temática versará sobre el contenido de las funciones a desempeñar por el puesto al que se oposita en relación con los temas contenidos en los distintos apartados de los Anexos de esta convocatoria. La Memoria se presentará escrita a ordenador (Arial 12), a doble espacio y por una sola cara, no pudiendo exceder de:

- Grupo A: 50 folios.
- Grupo C: 30 folios.
- Grupo D: 25 folios.
- Grupo E: 15 folios.

La memoria será presentada por duplicado ejemplar en el Registro General del Ayuntamiento de Peligros en el plazo máximo que se indique en el BOP. La falta de presentación de la Memoria por parte de un aspirante en dicho plazo improrrogable, supondrá la automática eliminación de este proceso selectivo.

Los aspirantes serán convocados por el Tribunal mediante anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, para la exposición de la mencionada memoria.

El Tribunal formulará exclusivamente preguntas, sobre el tema o temas desarrollado por los aspirantes en la Memoria, durante un periodo máximo de:

- Grupo A: 60 minutos.
- Grupo C: 45 minutos.
- Grupo D: 30 minutos.
- Grupo E: 20 minutos.

Segundo ejercicio: consistirá en contestación de un cuestionario de preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, siendo solo una la respuesta correcta, que versará, para cada plaza, sobre los temas contenidos en los distintos

Anexos de esta convocatoria. El número de preguntas será el determinado por el tribunal, sin que pueda exceder:

Grupo A: 70 preguntas.

Grupo C: 50 preguntas.

Grupo D: 30 preguntas.

Grupo E: 20 preguntas.

6.12. El tiempo máximo para la realización del segundo ejercicio será el determinado por el Tribunal, que habrá de comunicarse a los opositores con anterioridad al comienzo del mismo.

6.13. La puntuación máxima que se podrá otorgar para cada ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

6.14. El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del tribunal.

6.15. La puntuación total de la fase de oposición será el resultado de la media aritmética obtenida con la suma de las dos notas de los ejercicios en los que se desglosa esta fase.

6.16. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y de la del concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, si persistiera el empate se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio, y si continuase el empate, a quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.

Séptimo. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

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 a la Presidenta de la Corporación, que la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquél en que se les notifique el nombramiento.

Octavo. 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 los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo).

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de Medidas par la Reforma de la Función Pública, 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 la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Peligros, 10 de mayo de 2010.- La Alcaldesa, Rosa Ruiz Huertas.

ANEXO I

Plaza: Letrada del Centro Municipal de la Mujer.

Número de vacantes: 1.

Grupo profesional: 1 (equivalente a grupo A1).

Titulación: Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho.

1. Experiencia Profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Peligros como contratado laboral temporal o indefinido en la categoría de Asesoría Jurídica del Centro Municipal de la Mujer: 0,2 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Local en plaza o puesto de Asesoría Jurídica de la Mujer, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,010 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración en plaza o puesto de Asesoría Jurídica de la Mujer, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,005 puntos.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 7 puntos.

2. Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas:

- Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u Homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, con un máximo de 1 punto:

- De duración superior a 200 horas: 0,15 puntos.

- De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.

- De 50 a 100 horas: 0,095 puntos.

- De 35 a 49 horas: 0,085 puntos.

- De 20 a 34 horas: 0,060 puntos.

- Menos de 20 horas: 0,030 puntos.

Aquéllos en los que no se acrediten debidamente las horas, serán puntuados aplicando la baremación correspondiente a los de menos de 20 horas.

T E M A R I O

Grupo I: Materias Generales

Tema 1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma Jurídica. Líneas Fundamentales del constitucio-

nalismo español. La Constitución Española de 1978: Estructura. Principios generales.

Tema 2. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho.

Tema 3. Los valores superiores de la Constitución Española.

Tema 4. Los Derechos fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución Española.

Tema 5. La participación social en la actividad del Estado. Su inserción en los Órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 6. La Corona. Atribuciones según la Constitución española. El poder Judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

Tema 7. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: modalidades. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas, El Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

Tema 8. El Tribunal Constitucional: organización y recursos. Componentes, materias y procedimientos de los recursos ante el Tribunal.

Tema 9. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

Tema 10. La Administración del Estado: órganos superiores y órganos periféricos. El Delegado del Gobierno.

Tema 11. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 12. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución Española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

Tema 13. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

Tema 14. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Poder Judicial en Andalucía. La Administración Institucional. Las Corporaciones Públicas. Colegios y Cámaras. Los Organismos Autónomos. La denominada «Administración Independiente». Entidades Públicas Empresariales.

Tema 15. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución.

Tema 16. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

Tema 17. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

Tema 18. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 19. La provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias de la provincia.

Tema 20. El Municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho español.

Tema 21. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

Tema 22. Organización y competencias municipales. Especial referencia a los municipios de gran población.

Tema 23. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 24. Otras entidades locales complementarias y fórmulas asociadas para la gestión de los servicios: especial referencia a la Ley de Demarcación Municipal de Andalucía.

Tema 25. El personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases.

Tema 26. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

Tema 27. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 28. Los bienes de las Entidades Locales. Tráfico jurídico de las Entidades Locales. Prerrogativas de la Administración.

Tema 29. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 30. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 31. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 32. Las empresas municipales. Los consorcios.

Tema 33. Los contratos del sector público en la esfera local.

Tema 34. Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Los impuestos locales. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

Grupo II: Materias Específicas

Tema 1. Origen y desarrollo del estado de bienestar. El papel de las mujeres en el estado de bienestar.

Tema 2. Bienestar Social y Servicios Sociales desde una perspectiva de género. La perspectiva de género en el desarrollo y universalización del sistema público de Servicios Sociales. Planes de actuación.

Tema 3. El sistema público de Servicios Sociales en España. Definición, objetivos y fines. Estructura de los Servicios Sociales. Planes de actuación.

Tema 4. Los Servicios Sociales en Andalucía: La ley de Servicios Sociales andaluza. Servicios sociales básicos y especializados.

Tema 5. Derechos humanos: tendencias actuales. La expansión del sistema y los nuevos ámbitos de protección. Reflexiones jurídicas.

Tema 6. Historia de la exclusión de las mujeres. Teorías sobre la desigualdad de género. La estabilidad y el cambio de los sistemas de género. La interrelación entre género, clase y cultura.

Tema 7. La igualdad como principio jurídico. La igualdad ante la ley. El principio de no discriminación y la igualdad de oportunidades.

Tema 8. El principio de igualdad en la Constitución española y la interpretación del tribunal constitucional. La jurisprudencia comunitaria en materia de igualdad entre hombres y mujeres. Las discriminaciones directas e indirectas.

Tema 9. Las leyes de igualdad. La ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Tema 10. Mecanismos de tutela antidiscriminatoria. Garantías de los derechos. La acción positiva como estrategia. Marco legal.

Tema 11. Políticas públicas de igualdad entre hombres y mujeres: origen, niveles, áreas.

Tema 12. Los organismos internacionales en el desarrollo de políticas de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. Igualdad y no discriminación en la Unión Europea. Programas de acción comunitarios. Los fondos europeos.

Tema 13. Políticas Públicas, estatales y autonómicas, en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. Los planes de igualdad.

Tema 14. El instituto de la mujer: estructura, organización, fines, planes de igualdad y programas.

Tema 15. Recursos sociales para las mujeres en Andalucía: centros, servicios y programas para la atención especializada a las mujeres.

Tema 16. Políticas de igualdad entre hombres y mujeres en el ámbito local. Los planes de igualdad municipales: estructura, objetivos, redacción del plan, aprobación, puesta en práctica y evaluación.

Tema 17. Políticas de igualdad entre hombres y mujeres en Peligros. Los planes municipales de igualdad de oportunidades.

Tema 18. Los organismos de igualdad en la Administración Local. Los Centros municipales de información a la mujer. Estructura y organización.

Tema 19. Perfil del/a asesor/a jurídico/a: rol y funciones en el equipo interdisciplinar del centro de información a la mujer.

Tema 20. Requisitos del trabajo en equipo. Saber trabajar en equipo como condición previa a trabajar interdisciplinariamente. El trabajo en equipo en los centros de la mujer.

Tema 21. Historia de la familia. Marco político y legal. Situación de las familias en España y Andalucía. Los nuevos modelos familiares: Las familias monoparentales.

Tema 22. El matrimonio: concepto y régimen jurídico. Formas de celebración. Efectos personales y patrimoniales.

Tema 23. Las vicisitudes del matrimonio: la nulidad, separación y divorcio.

Tema 24. Efectos comunes a la nulidad, separación y divorcio. Medidas provisionales. Ejecución de resoluciones dictadas en procedimientos matrimoniales.

Tema 25. El régimen económico matrimonial: clases. La disolución y liquidación de la comunidad de gananciales.

Tema 26. El Procedimiento de Modificación de medidas.

Tema 27. La mediación familiar como solución a los conflictos de pareja. Concepto. Principios inspiradores de la mediación familiar.

Tema 28. La Ley 1/2009, de 27 de febrero reguladora de la Mediación Familiar en Andalucía

Tema 29. La filiación: concepto, clases, efectos. Acciones de filiación. Relaciones paterno-filiales: la patria potestad. Sujetos, ejercicios, efectos personales y patrimoniales. Extinción y prórroga de la patria potestad.

Tema 30. La filiación adoptiva: concepto y régimen jurídico de la adopción. El acogimiento familiar.

Tema 31. La Tutela. Concepto. Clases. Sujetos sometidos a tutela. Constitución. Derechos y obligaciones del tutor: actos prohibidos al mismo. Responsabilidad. Extinción. La curatela. El defensor judicial y la guarda de hecho.

Tema 32. La incapacitación. Concepto y causas. Procedimiento de incapacitación. Efectos. La declaración de prodigalidad.

Tema 33. Las uniones de hecho: concepto. Su tratamiento en el ordenamiento jurídico español. Los registros municipales de uniones civiles.

Tema 34. Pensiones de contenido económico: pensión alimenticia y compensatoria. Concesión. Regulación. Procedimiento de reclamación.

Tema 35. Los principios informadores del derecho penal: principio de legalidad, el principio non bis in idem, el principio de igualdad. La presunción de inocencia. El principio de prohibición de exceso o proporcionalidad en sentido amplio.

Tema 36. Teoría del delito: la acción, la tipicidad, la antijuridicidad, la culpabilidad, formas de imputación subjetiva. El desarrollo del delito. Concepto y clases de autores. La participación.

Tema 37. Características generales del proceso penal. La intervención del ministerio fiscal. La denuncia y la querrela: concepto y requisitos.

Tema 38. Concepto y características de la violencia de género. Modalidades de violencia contra las mujeres.

Tema 39. El derecho internacional de derechos humanos y la violencia contra las mujeres. La violencia como forma de discriminación.

Tema 40. Tratamiento jurídico de la violencia contra las mujeres en el ámbito doméstico. Evolución histórica de la legislación sobre malos tratos en España.

Tema 41. Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: principios, estructura, ámbitos de actuación, contenidos.

Tema 42. Tratamiento jurídico penal de la violencia contra las mujeres. Evolución de los sistemas penales. La respuesta del código penal a la violencia contra las mujeres.

Tema 43. El procedimiento para el enjuiciamiento rápido e inmediato de determinados delitos y faltas. Los delitos relativos a la violencia doméstica dentro de la tramitación establecida para los juicios rápidos.

Tema 44. La atención a las víctimas de malos tratos: su intervención en el proceso penal. Las medidas de seguridad para las víctimas. La orden de protección.

Tema 45. Violencia económica de género. El impago de pensiones.

Tema 46. Procedimientos y medidas civiles en materia de violencia contra las mujeres.

Tema 47. Jurisdicción especializada en materia de violencia contra las mujeres. Los juzgados de violencia sobre la mujer.

Tema 48. Derecho de extranjería y maltrato doméstico.

Tema 49. Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales. Regulación jurídica del aborto en España.

Tema 50. El derecho a la justicia gratuita en el ordenamiento jurídico español. Contenido y límites. Turno de oficio y asistencia al detenido. Turno especializado en materia de violencia contra las mujeres.

Tema 51. Respuesta institucional ante la violencia contra las mujeres en el ámbito internacional: programas y medidas.

Tema 52. Planes de acción contra la violencia hacia las mujeres en España.

Tema 53. Planes de acción contra la violencia hacia las mujeres en Andalucía. Procedimiento de coordinación para la atención a las mujeres víctimas de malos tratos y agresiones sexuales en Andalucía.

Tema 54. Recursos existentes en la Comunidad Autónoma de Andalucía para atender a las mujeres víctimas de malos tratos.

Tema 55. Política municipal y planes de acción contra la violencia hacia las mujeres en Peligros. La Junta de coordinación en materia de violencia contra las mujeres. El procedimiento municipal de coordinación para la atención a mujeres víctimas de malos tratos y agresiones sexuales en Peligros.

Tema 56. La normativa comunitaria en materia sociolaboral: su eficacia interna. Principales disposiciones sociales. La carta comunitaria de derechos sociales fundamentales de los/as trabajadores/as.

Tema 57. Normativa comunitaria sobre igualdad entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación.

Tema 58. Tratamiento de la igualdad de trato e igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en la normativa laboral y de seguridad social.

Tema 59. Ámbito y fuentes de la relación individual de trabajo. Derechos y deberes laborales básicos.

Tema 60. El contrato de trabajo. Elementos. Contenido y régimen jurídico. Modalidades del contrato de trabajo.

Tema 61. La dimensión laboral de la violencia de género. Derechos laborales de las mujeres víctimas de malos tratos. El acoso sexual en el trabajo. Aspectos jurídicos.

Tema 62. Políticas públicas para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Tema 63. Los derechos de conciliación en la Ley de igualdad y en la normativa laboral y de seguridad social. Régimen jurídico.

Tema 64. La maternidad y la paternidad: consideración jurídico-laboral y de seguridad social.

Tema 65. Los regímenes de la Seguridad Social: General y Especiales.

ANEXO II

Plaza: informático.

Número de vacantes: 1.

Grupo profesional: 3 (equivalente a Grupo C1).

Titulación: Bachiller o equivalente.

1. Experiencia Profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Peligros como contratado laboral temporal o indefinido en la categoría de Informático: 0,2 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Local en plaza o puesto de Informático, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,015 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración en plaza o puesto de Informático, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,005 puntos.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 7 puntos.

2. Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas:

- Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u Homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo al que se opta, con un máximo de 1 punto:

- De duración superior a 50 horas: 0,35 puntos
- De 31 a 50 horas: 0,25 puntos
- De 20 a 30 horas: 0,15 puntos
- Menos de 20 horas: 0,095 puntos

Aquellos en los que no se acrediten debidamente las horas, serán puntuados aplicando la baremación correspondiente a los de menos de 20 horas.

T E M A R I O

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Los Derechos y Deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 3. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Es-

tructura y disposiciones generales. La organización de la Junta de Andalucía.

Tema 4. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 5. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 6. El Municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 7. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 8. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 9. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 10. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen Jurídico del gasto público local.

Tema 11. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

Tema 12. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 13. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 14. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 15. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Materias específicas

Tema 1. Gestión informatizada del Padrón de habitantes. Descripción de las Acciones Principales del software y sus opciones. Especial mención al software SWAL.

Tema 2. Gestión informatizada del Registro de Entrada/salida de documentos: Descripción de las Acciones Principales del software y sus opciones. Especial mención al software SWAL.

Tema 3. Gestión informatizada de actos y acuerdos (decretos, actas de pleno).

Tema 4. Gestión informatizada de la publicación de contratos en el Perfil del Contratista.

Tema 5. Gestión informatizada del Registro de Instrumentos de Planeamiento, Convenios Urbanísticos y Bienes y Espacios Catalogados.

Tema 6. Gestión informatizada y funciones de una oficina acreditada para la emisión de certificados digitales.

Tema 7. Gestión y mantenimiento de un gestor de contenidos de un portal web.

Tema 8. Organización de los datos. Registros, ficheros, bibliotecas y bases de datos.

Tema 9. Representación de la información.

Tema 10. Conceptos básicos de telemática. Teletratamiento. Modem. Multiplexores, enrutadores, puentes, adaptadores de líneas. Concentradores. Terminales remotos.

Tema 11. Sistemas operativos: Componentes, estructura, funciones y tipos.

Tema 12. Tecnología RAID.

Tema 13. Copias de Seguridad.

Tema 14. Correo electrónico. Protocolos, clientes.

Tema 15. Sistema operativo Linux.

Tema 16. Introducción a los lenguajes de programación.

Tema 17. Programación orientada a objetos. Objetos, clases.

Tema 18. Sistema operativo Windows 2003 Server. Directivas de grupo, permisos.

Tema 19. El lenguaje Visual Basic

Tema 20. El lenguaje HTML. Programación de páginas web dinámicas y estáticas.

Tema 21. Servidor de páginas web Apache.

Tema 22. El lenguaje PHP. Variables, operadores y formularios.

Tema 23. El lenguaje PHP. Bucles, cadenas y matrices.

Tema 24. El lenguaje PHP. Ficheros, listas y cuadros de texto.

Tema 25. Introducción a las bases de datos. Definiciones y tipos de bases de datos.

Tema 26. El lenguaje de base de datos SQL.

Tema 27. Redes Privadas Virtuales

Tema 28. Redes wifi. Protocolo 802.11x. Seguridad.

Tema 29. Firmas electrónicas y certificados digitales. Comercio electrónico.

Tema 30. Ofimática. Tratamiento de textos. Hojas de Cálculo.

ANEXO III

Plaza: Auxiliar Administrativo.

Número de vacantes: 4.

Grupo profesional: 4 (equivalente a Grupo C2).

Titulación: Graduado en ESO, EGB o FPI.

1. Experiencia Profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Peligros como contratado laboral temporal o indefinido en la categoría de Auxiliar en las distintas Áreas Municipales: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Local en plaza o puesto de Auxiliar Administrativo, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,010 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración en plaza o puesto de Auxiliar Administrativo, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,005 puntos.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 7 puntos.

2. Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas:

- Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u Homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación con las funciones desarrolladas y/o a desarrollar en el puesto de trabajo al que se opta, con un máximo de 1 punto:

- De duración superior a 100 horas: 0,35 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0,20 puntos.
- De 20 a 50 horas: 0,15 puntos.
- Menos de 20 horas: 0,10 puntos.

Aquellos en los que no se acrediten debidamente las horas, serán puntuados aplicando la baremación correspondiente a los de menos de 20 horas.

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los estatutos de autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4. La Comunidad Autónoma Andaluza: organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y Disposiciones Generales.

Tema 5. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La Autonomía Local.

Tema 6. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias Municipales.

Tema 7. La Provincia. Organización Provincial. Competencias.

Tema 8. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 11. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 12. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 13. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 14. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 15. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 16. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 17. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 18. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 19. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 20. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Criterios de ordenación del archivo.

ANEXO IV

Plaza: Oficial de Limpieza.

Número de vacantes: 3.

Grupo profesional: 4 (equivalente a Grupo C2).

Titulación: Graduado en ESO, EGB o FPI.

1. Experiencia Profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Peligros como contratado laboral temporal o indefinido en la categoría de Oficial de Limpieza: 0,2 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Local en plaza o puesto de Oficial de Limpieza, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,015 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración en plaza o puesto de Oficial de Limpieza, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,005 puntos.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 7 puntos.

2. Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas:

- Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u Homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo al que se opta, un máximo de 1 punto:

- De duración superior a 100 horas: 0,20 puntos.
- De 50 a 100 horas: 0,10 puntos.
- De 35 a 49 horas: 0,095 puntos.
- De 20 a 34 horas: 0,090 puntos.
- Menos de 20 horas: 0,085 puntos.

Aquéllos en los que no se acrediten debidamente las horas, serán puntuados aplicando la baremación correspondiente a los de menos de 20 horas.

T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales y libertades públicas.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura y contenido básico.

Tema 3. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios.

Tema 4. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 5. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Pública. Incompatibilidades.

Tema 6. Políticas de igualdad de género. Normativa vigente.

Tema 7. Funciones del personal de limpieza.

Tema 8. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza. Productos de limpieza.

Tema 9. Utensilios y maquinarias de limpieza.

Tema 10. Control de la limpieza. Áreas de limpieza. Limpieza de ventanas y cristales. Limpieza de techos y paredes.

Tema 11. Limpieza de diferentes clases de suelo. Especial referencia al mármol, terrazo, loseta hidráulica y pavimentos de gres.

Tema 12. Limpieza de mobiliario.

Tema 13. Técnicas de higienización de dependencias. Técnicas de limpieza. Limpieza y mantenimiento de moquetas y alfombras.

Tema 14. Orden de actuación en limpieza de edificios públicos. Organización de las tareas de limpieza. Limpieza en centros públicos. Cuidados especiales en la limpieza de aparatos de ofimática.

Tema 15. Conocimientos generales de seguridad e higiene del puesto de trabajo. Medidas preventivas a adoptar por el personal de limpieza. Actuación en caso de accidente.

Tema 16. Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos.

Tema 17. Prevención de riesgos laborales.

Tema 18. Ubicación de edificios, espacios públicos e instalaciones municipales en el callejero municipal.

ANEXO V

Plaza: Oficial de Albañilería.

Número de vacantes: 1.

Grupo profesional: 4 (equivalente a Grupo C2).

Titulación: Graduado en ESO, EGB o FPI.

1. Experiencia Profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Peligros como contratado laboral temporal o indefinido en la categoría de Oficial de Albañilería: 0,2 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Local en plaza o puesto de Oficial de Albañilería, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,015 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración en plaza o puesto de Oficial de Albañilería, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,005 puntos.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 7 puntos.

2. Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas:

- Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u Homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, un máximo de 1 punto:

- De duración superior a 100 horas: 0,20 puntos.
- De 50 a 100 horas: 0,10 puntos.
- De 35 a 49 horas: 0,095 puntos.
- De 20 a 34 horas: 0,090 puntos.
- Menos de 20 horas: 0,085 puntos.

Aquéllos en los que no se acrediten debidamente las horas, serán puntuados aplicando la baremación correspondiente a los de menos de 20 horas.

T E M A R I O

Tema 1. La Constitución española de 1978: concepto, características y estructura. Principios Generales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y competencias.

Tema 3. El municipio: concepto, elementos, organización y competencias.

Tema 4. Normas de seguridad y salud laboral. Higiene postural, vestuario, uso y almacenaje de productos de limpieza.

Tema 5. La Gestión de la Calidad en la Administración Pública.

Tema 6. Conceptos generales de albañilería. Herramientas básicas de albañilería.

Tema 7. Preparación para el revestimiento de suelos, paredes y techos.

Tema 8. Materiales, maquinarias de la construcción, utilización. Normas elementales de pilamiento y almacenaje de diversos materiales de construcción.

Tema 9. Confección de Morteros y Hormigones. Cementaciones, muros, estructuras y cubiertas.

Tema 10. Medios Auxiliares en la Construcción. Ayudas y trabajos complementarios.

Tema 11. Preparación al alicatado. La sustitución de baldosas.

Tema 12. Conocimientos básico sobre solado un pavimento. Las baldosas de cerámica. El mármol.

Tema 13. Movimientos de tierras. Desmontes. Terraplenes. Excavaciones. Carga y transporte de la tierra.

Tema 14. Trazados de Escaleras, replanteo y construcción.

Tema 15. Traslado, carga y descarga de objetos pesados y bultos en general.

Tema 16. Conceptos básicos de fontanería, electricidad y carpintería metálica.

Tema 17. El clima laboral.

Tema 18. Trabajos de limpieza y puesta a punto de herramientas y utensilios de uso manual.

Tema 19. Nociones básicas del Servicio de Fontanería, Electricidad y Jardinería.

Tema 20. Organigrama de los diferentes servicios del Ayuntamiento.

ANEXO VI

Plaza: Agente Notificador.

Número de vacantes: 1.

Grupo profesional: 5 (equivalente a Grupo E).

Titulación: Graduado en ESO, EGB o FPI.

1. Experiencia Profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Peligros como contratado laboral temporal o indefinido en la categoría de Agente Notificador: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Local en plaza o puesto de Agente Notificador, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,015 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración en plaza o puesto de Agente Notificador, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,005 puntos.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 7 puntos.

2. Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas:

- Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u Homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, un máximo de 1 punto:

- De duración superior a 100 horas: 0,45 puntos.

- De 51 a 100 horas: 0,35 puntos.

- De 21 a 50 horas: 0,15 puntos.

- Menos de 20 horas: 0,095 puntos.

Aquéllos en los que no se acrediten debidamente las horas, serán puntuados aplicando la baremación correspondiente a los de menos de 20 horas.

T E M A R I O

Materias Generales

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Nociones Generales.

Tema 2. La Organización Territorial del Estado. La Comunidad Autónoma Andaluza: organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y Disposiciones Generales.

Tema 3. El municipio: elementos, organización y competencias.

Tema 4. La Provincia: organización y competencias.

Materias Específicas

Tema 5. La Organización Municipal: Composición, formación y competencias de los distintos órganos.

Tema 6. El Término Municipal de Peligros: Composición y división. El Padrón Municipal de Habitantes.

Tema 7. Las notificaciones. Requisitos y formas de hacerlas. Las citaciones.

Tema 8. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 9. Derechos y Deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario.

Tema 10. La Corporación Municipal de Peligros: Su organización.

ANEXO VII

Plaza: Peón de Oficios.

Número de vacantes: 10.

Grupo profesional: 5 (equivalente a Grupo E).

Titulación: Sin requisito de titulación.

1. Experiencia Profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Peligros como contratado laboral temporal o indefinido en la categoría de Peón de Oficios: 0,2 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Local en plaza o puesto de Peón de Oficios, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,015 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración en plaza o puesto de Peón de Oficios, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,005 puntos.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 7 puntos.

2. Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas:

- Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u Homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones

a desarrollar en el puesto de trabajo al que se opta, un máximo de 1 punto:

- De duración superior a 100 horas: 0,25 puntos.
- De 50 a 100 horas: 0,20 puntos.
- De 35 a 49 horas: 0,15 puntos.
- De 20 a 34 horas: 0,010 puntos.
- Menos de 20 horas: 0,095 puntos.

Aquéllos en los que no se acrediten debidamente las horas, serán puntuados aplicando la baremación correspondiente a los de menos de 20 horas.

T E M A R I O

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

Tema 2. Los Estatutos de Autonomía: Aprobación y contenido. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y competencias. El municipio: Concepto, elementos, organización y competencias.

Tema 3. Conceptos básicos de fontanería, electricidad y carpintería metálica.

Tema 4. Herramientas básicas de electricistas, carpinteros, fontaneros y albañiles.

Tema 5. Trabajos de limpieza y puesta a punto de herramientas y utensilios de uso manual.

Tema 6. Normas elementales de apilamiento y almacenaje de diversos materiales de construcción.

Tema 7. Traslado, carga y descarga de objetos pesados y bultos en general.

Tema 8. Los diferentes elementos de la construcción. Andamios y escaleras.

Tema 9. Aperturas de agujeros en muros y techos: Técnicas de seguridad a adoptar.

Tema 10. Callejero y trazado urbano del Municipio de Peligros.

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 Peligros, de conformidad con los artículos 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 los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 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.

Peligros, 10 de mayo de 2010.- La Alcaldesa, Rosa Ruiz Huertas.

ANUNCIO de 18 de mayo de 2010, del Ayuntamiento de Pozoblanco, de bases para la selección de plaza de Trabajador/a Social.

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco hace saber, que por Decreto de fecha 18 de mayo de 2010, ha aprobado la convocatoria y las correspondientes Bases que han de regir la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Trabajador/a Social,

vacante en la plantilla de Funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

1. Normas generales.

1.1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, de una plaza de Trabajador/a Social, vacante en la plantilla de Funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Subgrupo A-2, dotada con las retribuciones básicas correspondiente al Grupo de clasificación en que se incluye y las retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, y perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2008.

1.2. Legislación aplicable.

La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases y Anexos correspondientes y, en su defecto, por las siguientes disposiciones legales:

- De aplicación general: Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- De aplicación específica: 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.

- De aplicación supletoria: 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 Comunidad Autónoma, 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; Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de ordenación de la Función Pública de Andalucía, y por cualquier otras disposiciones aplicables.

1.3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, todos los actos integrantes del procedimiento de selección se publicarán en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, careciendo de validez los que se lleven a cabo en lugares distintos, y en los Boletines Oficiales que correspondan.

1.4. Las presentes Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1.5. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán las funciones propias de un/a Trabajador/a Social.

Y todos aquellos trabajos que guarden relación con el puesto de trabajo ocupado y que le sea asignado por el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deben reunir, según el art. 56 de la Ley 7/2007, de 12 de

abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57), antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o hallarse en alguno de los supuestos incluidos en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 2 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes tareas anejas al ejercicio de las funciones.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

e) Estar en posesión del título de Diplomado en Trabajo Social, o estar en condición de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria habrán de hacerlo constar cumplimentando el Anexo I de la presente convocatoria. Igualmente podrán instar su participación en el proceso selectivo mediante simple solicitud, 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, y que es:

- Nombre, apellidos, DNI y domicilio del interesado.
- Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud, es decir, petición de participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la plaza a la que se opta.
- Lugar y fecha en que se firma la solicitud.
- Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad acreditada por cualquier medio.
- Órgano, Centro o Unidad Administrativa a la que se dirige (Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco).

En dicha solicitud, el peticionario deberá además formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la base segunda de la convocatoria.

3.2. Los aspirantes deberán acompañar a la solicitud para tomar parte en la convocatoria, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI vigente.
- b) Fotocopia compulsada del título académico exigido, o justificantes de haber abonado los derechos para su expedición.

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

c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen. La falta de pago dentro del plazo de presen-

tación de solicitudes, determinará la exclusión definitiva del aspirante.

d) Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, presentarán junto a la instancia los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en la Base 7.1 de las presentes Bases, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en ese momento. Los cursos, cursillos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

La prestación de servicios en la Administración Pública y/o en la empresa privada se acreditará mediante certificados de empresa, donde se indique tanto el tiempo como el puesto de trabajo desempeñado o, en su defecto, certificado/informe expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social de la vida laboral del solicitante, junto con, necesariamente, fotocopias de los contratos correspondientes a los períodos contemplados en el certificado anterior, así como cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los servicios prestados.

3.3. Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de un extracto de la presente convocatoria.

3.4. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento, sito en calle Cronista Sepúlveda núm. 2, 14400 Pozoblanco (Córdoba), 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.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezcan con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

3.5. Los derechos de examen serán de 31 euros, que podrán ser abonados mediante ingreso en la c/c. núm. 2024 6004 78 3110040157 de Cajasur, o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en ambos casos el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al aspirante.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, de conformidad con lo establecido en el art. 71.1 de la Ley 30/1992. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la Base 3.3 de esta convocatoria.

4.2. El mismo órgano aceptará o desestimará las reclamaciones formuladas. En caso de aceptarse alguna, se procederá a aprobar y publicar una nueva relación de admitidos.

4.3. En la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, en su caso, el Alcalde-Presidente determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal calificador, que será publicada, asimismo, en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de la Corporación.

5. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal se constituirá según lo dispuesto en el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, designándose asimismo suplentes del mismo, que junto con los titulares se publicarán en el BOP junto con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y estará compuesto por:

- Un/a Presidente/a: actuará como tal un/a funcionario/a de carrera designado por el Sr. Alcalde-Presidente.
- Vocales:

a) Un/a Trabajador/a Social designado/a a propuesta de la Junta de Andalucía.

b) Un/a funcionario/a de carrera designado/a a propuesta de la Alcaldía.

c) Un/a funcionario/a de carrera designado/a a propuesta de los Delegados de Personal Funcionario.

d) Un/a Trabajador/a Social designado/a por la Alcaldía, que preste Servicios en la Administración Estatal, Autonómica o Local.

- Secretario/a: Actuará como Secretario el de la Corporación, con voz pero sin voto, o funcionario/a en quien delegue.

5.2. Su composición será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.3. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos/as asesores/as, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, con voz y sin voto.

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los/as interesados/as en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el art. 29 de la citada Ley 30/1992.

5.5. A efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y en la Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado y Hacienda y Presupuestos, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de Tribunal y órganos de selección, señalándose la Categoría Segunda de las recogidas en el Anexo IV del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción, sin perjuicio de las dietas y gastos de viaje que correspondan en su caso.

5.6. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad al menos de los Vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

5.7. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, en su realización escrita, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

5.8. En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren signos o marcas que permitan conocer la identidad de los mismos.

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

5.10. Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará público en el lugar indicado en la Base 1.ª.3, la calificación final

de los aspirantes, con indicación de la puntuación obtenida en el proceso selectivo, declarando aprobado al aspirante que haya obtenido la máxima puntuación.

5.11. El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas en orden a la mejor realización y desarrollo del proceso selectivo, establecer pruebas adicionales para casos de empate.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audición del interesado, su exclusión a la autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

5.12. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas/puestos convocados. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

5.13. La propuesta del Tribunal tendrá carácter vinculante para el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, quien tiene atribuida la competencia para el nombramiento y contratación del personal de la misma, sin perjuicio de que en su caso, se pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y ss. de la Ley 30/92. Contra las resoluciones y actos del Tribunal y los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada, ante la autoridad competente.

5.14. A los efectos de comunicaciones e incidencias el Tribunal tendrá su sede en la del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, sito en calle Cronista Sepúlveda núm. 2, de dicha localidad.

5.15. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización o valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

6. Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

6.1. En la misma resolución que aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, se indicará composición nominal del Tribunal, hora y día de comienzo de las pruebas y el lugar de celebración de las mismas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y Tablón de Edictos de la Corporación.

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

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

En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal para acreditar su personalidad.

6.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba de los sucesivos anuncios de las siguientes pruebas, las cuales se publicarán por el/la Secretario/a del Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en los lugares donde se desarrollen las pruebas selectivas.

7. Sistema de selección.

7.1. El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) Concurso.
- B) Oposición.

A) Fase de concurso.

Esta fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

Serán los siguientes:

- Experiencia o antigüedad:

a) Por haber prestados servicios efectivos en la Administración Local, en funciones iguales de las de la categoría o puesto de trabajo objeto de la convocatoria, se valorará a 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 5 puntos.

b) Por haber prestado servicios efectivos en otras Administraciones Públicas, en funciones iguales de las de la categoría o puesto de trabajo objeto de la convocatoria, se valorará a 0,07 puntos por mes hasta un máximo de 5 puntos.

c) Por haber prestado servicios efectivos en entidades privadas, en puesto o plaza igual a la que se opta, se valorará a 0,02 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.

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.

La experiencia profesional será acreditada mediante certificado de servicios prestados en caso de tratarse de Administraciones Públicas, y de contrato de trabajo acompañado de informe de vida laboral emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social cuando se trate de servicios prestados en la empresa privada.

- Cursos.

Se valorará la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento, de al menos 20 horas, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo hasta un máximo de 2 puntos. La escala de valoración será la siguiente:

Por cada hora de duración: 0,002 puntos.

En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá 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 4,00 horas por cada día de curso.

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

Los documentos a presentar serán títulos o diplomas debidamente autenticados, donde se expresen claramente los datos para su valoración.

La publicación de la puntuación obtenida en la fase de concurso se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y lugar de celebración de las pruebas al menos una hora antes del inicio del primer ejercicio de la oposición, y solo se valorará a los que hayan superado esta fase. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de fase oposición.

B) Oposición.

Consistirá en los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer Ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestio-

nario de 75 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de dos horas, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo II de esta convocatoria. El criterio de corrección será el siguiente: Por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las invalidadas según la proporción citada, corresponderá 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00.

Segundo Ejercicio. De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, dos temas a propuesta del Tribunal, igual para todos los aspirantes, de entre los contenidos en el Bloque II del Anexo II a la convocatoria.

Tercer Ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución por escrito de supuesto/s práctico/s, determinado/s por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, que guardarán relación con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria y con el temario de entre las materias contenidas en el Bloque II del Anexo II a la convocatoria, en tiempo que, asimismo determine éste. Los/as opositores/as leerán su ejercicio ante el Tribunal, quien podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarias sobre los supuestos desarrollados.

Los ejercicios se realizarán ateniéndose al contenido del programa que figura en el Anexo de esta convocatoria. Las referencias contenidas en el programa de materias de la presente convocatoria a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

El lugar y fecha de realización del primer ejercicio de la oposición se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la Base 4.3.

7.2. Estas tres pruebas, teóricas y práctica, serán eliminatorias y se calificarán sobre un máximo de 10 puntos, cada una de ellas. El/la aspirante que no obtenga un mínimo de 5 puntos en cada una de las pruebas será automáticamente eliminado/a.

7.3. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos.

7.4. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

7.5. La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y en la fase de concurso, en su caso.

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

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo al criterio de mayor puntuación en el tercer ejercicio (supuesto/s práctico/s).

7.7. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético por el primero de aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «J». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por esa letra, el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «K» y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de 26 de enero de 2010, de la Secretaría de Estado para la Función Pública (Boletín Oficial del Estado núm. 31, de 5 de febrero),

por el que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 26 de enero de 2010.

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

8. Propuesta de selección, presentación de documentos.

8.1. El Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la propuesta de nombramiento del aspirante que haya sacado mayor puntuación.

8.2. El aspirante propuesto aportará ante la Secretaría General, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los siguientes documentos, acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

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

b) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

8.3. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentaran la documentación no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. Art. 23 del RD 364/1995, del Reglamento General del Estado.

9. Nombramiento y toma de posesión.

9.1. Nombramiento y toma de posesión. Una vez presentada la documentación, el Órgano Municipal competente, nombrará como funcionario/a en propiedad al candidato seleccionado, debiendo tomar posesión de su cargo, en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente en que se le notifique el nombramiento.

Quien haya sido seleccionado para cubrir este puesto de trabajo se le aplicará lo dispuesto en el artículo 13.1 del R.D. 598/1985 que dice: «1. En la diligencia de toma de posesión o en el acto de la firma del contrato personal sujeto al ámbito de aplicación de este Real Decreto, deberá hacerse constar la

manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio a los efectos previstos en el artículo tercero, 2, y en la disposición transitoria novena de la Ley 53/1984.»

Asimismo, se le aplicará lo establecido en el art. 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. (Quienes accedan por cualquier título a un nuevo puesto del sector público que con arreglo a esta Ley resulte incompatible con el que vinieran desempeñando habrán de optar por uno de ellos dentro del plazo de toma de posesión.

A falta de opción en el plazo señalado se entenderá que optan por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en los que vinieran desempeñando.

Si se tratara de puestos susceptibles de compatibilidad, previa autorización, deberán instarla en los diez primeros días del aludido plazo de toma de posesión, entendiéndose prorrogado en tanto recae resolución.)

9.2. Formalidades. Para la toma de posesión, el interesado comparecerá en el Ayuntamiento el día y la hora que a tal fin se le comunique, en cuyo momento y como requisito deberá prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

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

10. Incidencias.

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

11. Base final.

La convocatoria y sus Bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquélla y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO

SOLICITANTE			
NIF/DNI	1.º Apellido	2.º Apellido	Nombre
Fecha nacimiento 		Localidad de nacimiento	Provincia de nacimiento
Teléfono con prefijo	Domicilio: Calle/Plaza y núm.		Código Postal
Municipio	Provincia	Teléfono móvil	
Dirección de correo electrónico:			
DATOS DE LA CONVOCATORIA			
Denominación de la plaza	Nº de plazas	Régimen Jurídico ☐ Funcionario ☐ Laboral	Sistema Selectivo ☐ Oposición ☐ Concurso-Oposición ☐ Concurso
Fecha publicación en el BOE	Título académico exigido en la convocatoria		Turno: ☐ Libre ☐ Promoción interna
DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN A LA SOLICITUD:			
☐ Fotocopia Compulsada del DNI. ☐ Fotocopia compulsada del título académico exigido en la convocatoria. ☐ Resguardo acreditativo de haber abonado las tasas por derechos de examen. ☐ Documentos justificativos de los méritos alegados para su valoración en la fase de Concurso.			

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En, a de de 201.....

(Firma del Solicitante)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO (Córdoba)

ANEXO II

PROGRAMA DE TEMAS

Bloque I: Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y Estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Los Derechos de los Ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial de interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
4. El régimen Local español: Clases de entidades locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.
5. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales.
6. La Administración Pública: Concepto, caracteres y clasificación. La Administración y el Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración.
7. El procedimiento administrativo local. Sus Fases. El silencio administrativo.
8. El Acto Administrativo: Concepto, eficacia y validez.
9. Los recursos administrativos: Conceptos, clases y principios generales de su regulación. Actos que ponen fin a la vía administrativa.
10. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.
11. Fuentes del Derecho Administrativo: concepto y clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: Concepto y clases.
12. El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto local.

Bloque II: Materias específicas

1. Estructura, competencias y órganos de gestión y participación de la Ley 2/88, de 4 de abril, de Servicios Sociales de la Junta de Andalucía.
2. El Plan Concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales: Concepto y desarrollo. Prestaciones Básicas de Servicios Sociales.
3. Ley 1/1998, de 20 de abril, de los derechos y Atención al Menor: Principios rectores de las actuaciones públicas y privadas en materia de promoción y protección de los derechos de los Menores. Competencias y colaboración en materia de Protección de Menores.
4. Ley 6/1999, de 7 de julio, de Atención y Protección a las Personas mayores: La atención Comunitaria y los Servicios Sociales Especializados.
5. Plan integral para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar: El absentismo escolar y sus causas. Principios básicos de actuación. Área de intervención en el ámbito social y familiar.
6. El proceso de la Planificación en Servicios Sociales: Plan, Programa y Proyecto.
7. El perfil de las Familias en situación de riesgo. La intervención y tratamiento a familias con menores en riesgo. Modelo organizativo del IPBS.
8. El trabajo interdisciplinar y el trabajo en equipo en los Servicios Sociales Comunitarios.
9. Ley 1/1999, de 31 de marzo, de Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía: La atención comunitaria y clasificación de los Servicios Sociales Especializados.
10. Derechos de las mujeres víctimas de la violencia de género contempladas en la Ley Orgánica de Medidas de Protección integral contra la violencia de género.
11. El Diagnóstico social. Contenido. El pronóstico y el juicio profesional.

12. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia: principios generales de la ley. Dependencia y valoración.

13. Prestaciones y catálogo de servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a las Dependencias.

14. El Programa Individual de Atención del Sistema para la Autonomía y Atención a las Dependencias.

15. Coordinación con el Servicio de Prevención y Apoyo a la Familia de la Delegación Provincial de Igualdad y Bienestar Social en la ejecución de programas preventivos.

16. Colaboración con la Delegación Provincial de Justicia. Programa de Atención a Menores infractores.

17. Técnicas básicas del Trabajo Social: La Entrevista y el Informe.

18. Proyecto de Intervención individualizada con familias: detección, coordinación con otras instituciones. Recursos a aplicar.

19. El Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales: Objetivos y Contenidos.

20. Prestación Básica de Información, Valoración, Orientación y Asesoramiento.

21. Prestaciones básicas complementarias: Programas de Ayudas Económicas Familiares y Emergencia Social.

22. La Exclusión Social: Programa de Solidaridad de los Andaluces para la Erradicación de la marginación y la pobreza.

23. El Programa Municipal de Ayuda a domicilio. Normativa. Gestión en los municipios menores de 20.000 habitantes de la provincia de Córdoba.

24. Prestación Básica de Cooperación social: Programa de nuestros mayores.

25. Personas mayores: Aspectos demográficos y sociales del envejecimiento. Programa de Envejecimiento Activo en Municipio menores de 20.000 habitantes.

26. Violencia de género y familiar: procedimiento de coordinación para la atención a las Mujeres víctimas de malos tratos y agresiones sexuales.

27. La Atención a menores en riesgo desde el Programa de Tratamiento familiar.

28. Ley del Voluntariado en Andalucía. Principios Básicos y áreas de actuación.

29. Funciones específicas del Trabajador Social en el Programa de Tratamiento Familiar con menores en Riesgo.

30. Colaboración de la Delegación de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Pozoblanco y el Instituto Provincial de Bienestar Social de la Diputación de Córdoba.

31. Coordinación sociosanitaria, marco legislativo.

32. Servicios Sociales Comunitarios. Recursos y Equipamientos Sociales en el Municipio de Pozoblanco.

33. La coordinación municipal y los servicios sociales especializados del Municipio de Pozoblanco.

34. Teleasistencia móvil para víctimas de la violencia de género. La intervención desde los Servicios sociales comunitarios.

35. Evaluación de Programas de Servicios Sociales Comunitarios.

36. Concepto de Salud. Los factores de salud que pueden generar problemática social.

37. Programas de Educación para la Salud. Prevención de las adicciones a sustancias perjudiciales.

38. Aspectos demográficos del Municipio de Pozoblanco y su repercusión en las políticas Sociales.

39. Técnicas de dinámicas de grupo. Concepto y clasificación.

40. Servicios Sociales especializados en el Municipio de Pozoblanco.

41. Mecanismos de Colaboración entre el Ayuntamiento de Pozoblanco y los Recursos Sociales del Municipio.

42. El tejido asociativo en el Municipio de Pozoblanco.

43. Los Centros de Día de Mayores. Estructura y cauces de participación.

44. Programas y Equipamientos municipales para Menores.
45. Ley 4/97 de prevención y asistencia en materia de drogodependencias. Disposiciones generales. Prevención. Atención. Organización y participación.

46. El fenómeno de la inmigración. Su repercusión en la provincia de Córdoba.

47. Procedimiento de regularización de extranjeros según la normativa estatal.

48. El papel del Trabajador Social para el fomento de la participación social y asociacionismo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Pozoblanco, 18 de mayo de 2010.- El Alcalde, Baldomero García Carrillo.

ANUNCIO de 13 de mayo de 2010, del Ayuntamiento de Salobreña, de bases para selección de plaza de Auxiliar Administrativo.

Don Gustavo A. Aybar Benítez, Alcalde-Presidente en funciones del Ayuntamiento de Salobreña (Granada).

HAGO SABER

El BOP núm. 73, de fecha 20 de abril de 2010, publica la Oferta de Empleo Público para el 2010, que contempla, entre otros, un puesto de auxiliar administrativo incluido en la Plantilla de laborales aprobada por el Pleno municipal en sesión de fecha 15 de febrero de 2010.

Dicho puesto, actualmente ocupado de forma interina, está adscrito a las oficinas del Polideportivo municipal Los Trances, lo que motiva su provisión de forma definitiva.

El que suscribe, en atención a lo expuesto y en base a las atribuciones que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/85 de Bases del Régimen Local, viene en

RESOLVER

1.º Aprobar la convocatoria y bases que al final se insertan y que han de regir en la provisión, en Turno restringido para discapacitados, de un puesto de auxiliar administrativo en régimen laboral para el Polideportivo municipal Los Trances.

2.º Publicar la convocatoria y Bases en el BOP, BOJA y BOE.

BASES PARA CUBRIR LABORALMENTE UN PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL POLIDEPORTIVO «LOS TRANCES»

Primera. Objeto.

1.1. El objeto de las presentes bases es regular la provisión, por Turno Restringido reservado a personas con discapacidad, de un puesto fijo de Auxiliar Administrativo, Grupo C 2, de la Plantilla Laboral incluido en la oferta de Empleo Público para 2010, publicada en el BOP núm. 73, de fecha 20 de abril de 2010, y para su adscripción al Complejo Deportivo Municipal «Los Trances».

1.2. El puesto se cubrirá por el sistema de Concurso Oposición de conformidad con lo dispuesto en el art. 61.7 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, que regula los sistemas selectivos de personal laboral fijo.

1.3. Para lo no previsto en las bases se estará a lo regulado en la Ley 7/2007, de 12 de abril, que aprueba el Estatuto Básico de la Función Pública, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y legislación laboral vigente.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas será necesario que el/la aspirante reúna a la fecha de finalización

del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones:

A) Ser español o miembro comunitario así como los demás extranjeros con residencia legal en España (art. 547 Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

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

C) Graduado Escolar o equivalente.

D) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

E) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente

F) Tener una discapacidad igual o superior al 33% que no le imposibilite para el ejercicio del puesto.

Tercera. Presentación de solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base segunda de esta convocatoria.

3.2. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Salobreña y se presentarán en el Registro General, en cualquiera de las formas contempladas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. Los solicitantes deberán aportar, junto a la solicitud, certificado emitido por el Centro de Valoración de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social o resolución de reconocimiento de discapacidad en el que se acredite una minusvalía igual o superior al 33%.

3.4. En caso de ser necesario, los aspirantes deberán indicar en la solicitud la adaptación de medios materiales y tiempo para el desarrollo del ejercicio práctico.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobadas las listas de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dichas listas y plazo para subsanación de errores.

4.2. De no existir aspirantes excluidos en el mismo decreto se aprobará la lista definitiva de aspirantes, con designación de los miembros del tribunal e indicará lugar, fecha y hora de realización de las pruebas. A la Resolución se dará publicidad mediante la inserción de Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios municipal.

4.3. Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso de reposición previo al Contencioso Administrativo en el plazo de 1 mes a partir de la publicación de la resolución.

4.4. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

4.5. Los aspirantes podrán solicitar en la instancia la oportuna adaptación de medios y tiempo que justificadamente le resulten necesarios para el desarrollo de los ejercicios.

4.6. Una vez comenzada las pruebas los sucesivos anuncios sólo se harán públicos en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

5. Tribunal.

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

5.2. El tribunal estará integrado por cinco miembros designados por la Alcaldía respetando lo indicado en el punto 5.1

y se concretarán en el Decreto por el que se apruebe la lista de admitidos (Base 4.2).

5.3. Todos los vocales y los suplentes que se designen, deberán poseer igual o superior titulación a la exigida en la presente convocatoria.

5.4. El Tribunal de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes.

5.5. Los miembros del Tribunal están sometidos a las causas de abstención y recusación de las reguladas en la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

5.6. El Tribunal está autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar las acuerdos necesarios para velar por el buen orden de la convocatoria.

6. Procedimiento de selección y celebración de las pruebas. El proceso selectivo constará de las siguientes Fases:

6.1. Fase Concurso.

Por cada 6 meses completos en puesto igual o similar prestado en cualquier Administración Pública: 0,5 puntos (máximo 4 puntos).

6.2. Fase Oposición.

Consistirá en realizar un ejercicio en Ordenador relacionado con el temario del Anexo I en un tiempo máximo 30 minutos. Puntuación máxima: 6 puntos.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y se requerirá un mínimo de 3 puntos para aprobar.

7. Listas de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

7.1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar los aprobados el número de plazas convocadas. Igualmente elevará propuesta a la Presidencia de la Corporación para que proceda al otorgamiento del correspondiente nombramiento.

7.2. En el plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación del Acta del Tribunal Calificador en el Tablón de Edictos, el aspirante aprobado y propuesto para el nombramiento deberá acreditar documentalmente los requisitos exigidos en la base 2.ª.

7.3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía dictará decreto de nombramiento y se procederá a tomar posesión del puesto en el plazo máximo de un mes natural, contado desde la fecha de notificación del nombramiento. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

8. Base final.

La convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en la forma establecida por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

(Materias comunes y específicas)

1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales. La reforma de la Constitución. Derechos y deberes de los españoles

2. El Tribunal Constitucional y el Poder Judicial.

3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión.

4. El Poder Legislativo: Composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las Leyes.

5. Estatuto de Autonomía de Andalucía.

6. El administrado: Concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas.

7. Los actos administrativos: Concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. La nulidad y anulabilidad.

8. El municipio y la provincia: Concepto y elementos. Organización y competencias.

9. Funcionamiento de los Órganos colegiados locales.

10. El personal al servicio de las entidades locales. La Función Pública Local.

11. Los bienes de las entidades locales.

12. Los contratos administrativos en la esfera local.

13. Atención al público. Derechos de los ciudadanos a la información: el acceso a los archivos y registros..

14. El personal al servicio de las Entidades Locales: clases, plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La Oferta de Empleo Público.

15. Sistemas de selección y situaciones administrativas de los funcionarios. El personal laboral.

16. Derechos de los funcionarios locales. Retribuciones. Licencias y permisos.

17. Actividades del Polideportivo municipal Los Trances.

18. Ordenanza fiscal de Salobreña reguladora de las Tasas por utilización del Polideportivo municipal.

19. Escuelas deportivas municipales.

20. Organización de la Oficina del Polideportivo municipal.

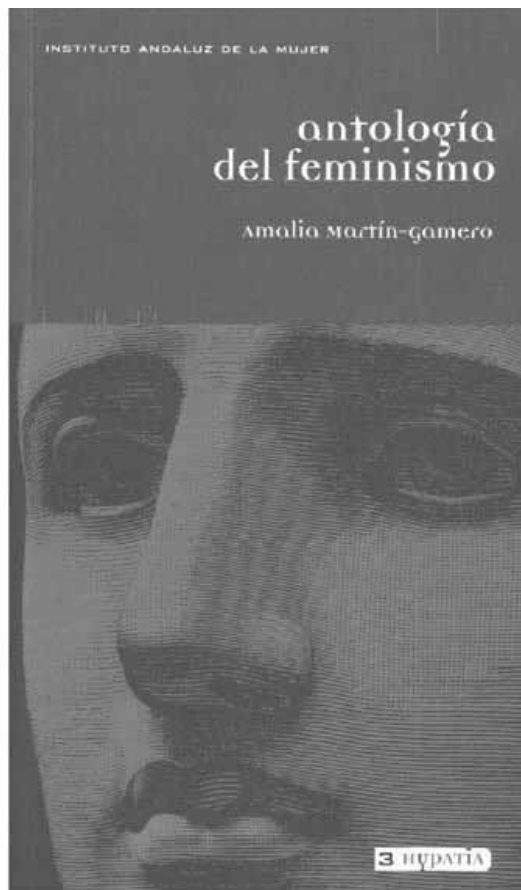
Lo que se hace público para general conocimiento.

Salobreña, 13 de mayo de 2010.- El Alcalde en funciones, Gustavo A. Aybar Benítez.

PUBLICACIONES

Título: Antología del Feminismo

Autora: Amalia Martín Gamero



Realización: Amalia Martín Gamero e Instituto Andaluz de la Mujer

Edita: Instituto Andaluz de la Mujer

Año de edición: 2002

Distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA

Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA

Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA

También está a la venta en librerías colaboradoras

Forma de pago: El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

P.V.P.: 8,65 € (IVA incluido)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63