



SUMARIO

(Continuación del fascículo 1 de 2)

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

PÁGINA

DIPUTACIONES

Anuncio de 17 de diciembre de 2010, de la Diputación Provincial de Almería, de bases para la selección de plaza de funcionario y plazas de personal laboral.	99
Anuncio de 14 de diciembre de 2010, de la Diputación Provincial de Cádiz, relativo a las bases generales del proceso de Consolidación de Empleo Temporal.	105
Anuncio de 27 de diciembre de 2010, de la Diputación Provincial de Cádiz, de bases para la selección de plazas de Licenciado/a en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.	108
Anuncio de 29 de diciembre de 2010, de la Diputación Provincial de Cádiz, de bases para la selección de personal Funcionario de Carrera y Laboral Fijo.	117

AYUNTAMIENTOS

Anuncio de 13 de octubre de 2010, del Ayuntamiento de Bailén, de bases para la selección de plazas de personal laboral fijo.	122
Anuncio de 23 de diciembre de 2010, del Ayuntamiento de Benalmádena, de bases para la selección de plaza de Intendente de la Policía Local.	127
Anuncio de 23 de diciembre de 2010, del Ayuntamiento de Benalmádena, de bases para la selección de plazas de Subinspector de la Policía Local.	130
Anuncio de 23 de diciembre de 2010, del Ayuntamiento de Benalmádena, de bases para la selección de plazas de Oficial de la Policía Local.	133
Anuncio de 28 de diciembre de 2010, del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, de bases para la selección de plaza de Auxiliar Administrativo.	136
Anuncio de 17 de diciembre de 2010, del Ayuntamiento de Espejo, de bases para la selección de plaza de Técnico de Gestión de Administración General.	146

Número formado por dos fascículos

Miércoles, 19 de enero de 2011

Año XXXIII

Número 12 (2 de 2)

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



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

Anuncio de 20 de diciembre de 2010, del Ayuntamiento de Granada, de bases para la selección de plazas de Profesores de la Banda de Música.	150	Anuncio de 27 de diciembre de 2010, del Ayuntamiento de Ogíjares, Patronato Municipal de Deportes, de bases para la selección de plaza de Administrativo General.	178
Anuncio de 20 de diciembre de 2010, del Ayuntamiento de Granada, de bases para la selección de plaza de Técnico/a de Gestión de Administración General.	154	Anuncio de 27 de diciembre de 2010, del Ayuntamiento de Ogíjares, Patronato Municipal de Deportes, de bases para la selección de plaza de Técnico Medio de Gestión Deportiva.	183
Anuncio de 20 de diciembre de 2010, del Ayuntamiento de Granada, de bases para la selección de una plaza de Conservador/a Restaurador/a.	158	Anuncio de 22 de noviembre de 2010, del Ayuntamiento de Palos de la Frontera, de bases para la selección de plaza de Auxiliar de Clínica.	188
Anuncio de 20 de diciembre de 2010, del Ayuntamiento de Granada, de bases para la selección de plazas de Trabajadores/as Sociales.	163	Anuncio de 22 de diciembre de 2010, del Ayuntamiento de la Puebla de Guzmán, de bases para la selección de plaza de Dinaminizador Informático Social.	192
Anuncio de 23 de diciembre de 2010, del Ayuntamiento de Isla Cristina, de bases para la selección de plazas de Auxiliar Administrativo.	167	Anuncio de 20 de diciembre de 2010, del Ayuntamiento de Villatorres, de bases para la selección de plaza de Policía Local.	195
Anuncio de 28 de diciembre de 2010, del Ayuntamiento de La Carolina, de bases para la selección de plaza de Técnico Superior de Servicios Sociales.	173		

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

DIPUTACIONES

ANUNCIO de 17 de diciembre de 2010, de la Diputación Provincial de Almería, de bases para la selección de plaza de funcionario y plazas de personal laboral.

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE LA SUBESCALA ADMINISTRATIVA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS Y TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de concurso-oposición para la provisión, en propiedad, de una plaza de la subescala administrativa de la escala de Administración General de la plantilla de funcionarios y tres plazas de administrativo/a (subgrupo C1) de la plantilla de personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Almería, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo C1 y con las retribuciones complementarias que figuran en el Acuerdo económico, social y sindical de los funcionarios provinciales. Las funciones de los puestos de administrativo/a de esta Diputación Provincial se contienen en el Anexo núm. 1.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier municipio de la provincia de Almería.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.

a) Tener la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en la legislación vigente, según la cual se reservan al personal funcionario con nacionalidad española los puestos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas. Estas previsiones serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas 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, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del EBEP.

Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a la Diputación Provincial de Almería, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

Esta condición y la del apartado b) se acreditarán aportando fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o del documento de identificación del país comunitario o del país extranjero correspondiente, dentro del plazo de admisión de instancias.

b) Requisitos de edad.

- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de sesenta y cinco años.

c) Poseer el título de Bachiller, FPPI o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

El/Los título/s deberá/n figurar expedido/s en castellano.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, convalidación o reconocimiento en España.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido 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.

3. Solicitudes y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar solicitud en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el concurso-oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Podrán solicitar la incorporación a su instancia, de documentos que obren en poder de la Diputación de Almería, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde que el documento fue presentado e indiquen órgano y fecha en que se presentó.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de 9 euros, en cualquier entidad del BBVA, núm. de cuenta 0182 6027 68 0000274822, en concepto de «tasa por participación en las pruebas selectivas de administrativo», debiendo adjuntar a la instancia el justificante del ingreso en dicha cuenta.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

1. Documento nacional de identidad, pasaporte o documento de identificación del país comunitario o del país extranjero correspondiente (en caso de presentación en formato electrónico no será necesario presentar dicho documento, ya que se precisa el certificado digital para su presentación).

2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

A la solicitud habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

Toda la documentación deberá presentarse en castellano.

En el caso de las personas con discapacidad, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la instancia adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios para garantizar que participan en la realización de las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, los/as interesados/as deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración correspondiente.

La adaptación de medios y ajustes razonables consistirán en la puesta a disposición del aspirante: de medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde estas se desarrollen.

La adaptación de tiempos se concederá aplicando lo establecido en la Orden 1822/2006, de 9 de junio, que desarrolla el artículo 8.3 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, y que recoge una tabla para ejercicios de una duración de sesenta minutos, por lo que en caso de que la duración de la prueba sea distinta, el tiempo a conceder se aplicará proporcionalmente. Si existieran dos o más tipos de discapacidades por las que se pueda conceder adaptación de tiempo, podrán sumarse los tiempos recomendados en la tabla sin que en ningún caso el tiempo adicional pueda ser superior al establecido para la propia prueba.

4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las solicitudes y documentación se presentarán de la siguiente forma:

a) En el Registro General de la Excm. Diputación Provincial de Almería, en formato papel por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante Fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

b) En la Oficina de Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Almería, a través de su oficina virtual, accesible desde la sede electrónica de la Diputación (www.dipalme.org).

En el caso de la presentación de solicitudes en formato electrónico, es necesario autenticarse con un certificado de firma electrónica reconocido por @firma, tales como el certificado de clase 2 de la FNMT (www.cert.fnmt.es) o el dni-electrónico (www.dnielectronico.es).

El acceso es de 24 horas, todos los días del año, salvo fuerza mayor o paradas de sistema que se anunciarán en la sede electrónica de la Diputación con la máxima antelación posible.

Al presentar un escrito o solicitud en la oficina electrónica, el interesado recibirá un «acuse de recibo» o de «tarea realizada». En caso de no recibirlo, se entenderá que no se ha producido la recepción del escrito, por lo que deberá repetir la operación en otro momento o bien utilizar otro medio de presentación en Registro.

A efectos del cómputo de plazos:

- Se consideran días inhábiles los considerados como tales para la ciudad de Almería, en la que tiene su sede la Diputación Provincial de Almería.

- Cuando la presentación en la oficina electrónica se realice en un día de los considerados inhábiles según el criterio anterior, la presentación se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente.

La presentación de documentos en la oficina electrónica se hará utilizando formularios normalizados a los que se podrán anexar cualquier documento, teniendo en cuenta que cada fichero anexo corresponderá a un solo documento, con un tamaño interior a 1MB por fichero.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/de la interesado/a.

5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

Constará de dos fases:

A) Fase de concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

Baremo de méritos:

1. Méritos profesionales:

1.A) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,05 puntos.

1.B) Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en la Excm. Diputación de Almería, previa superación de pruebas selectivas, la valoración de cada mes se incrementará en: 0,030 puntos.

1.C) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido. 0,02 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.

2. Méritos académicos:

2.b) Una diplomatura, Grado Superior de F.P. específica o FP II Grado, en todo caso en la misma área de conocimientos que los exigidos para la plaza/puesto: 1,00 punto.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas de las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

3. Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo a la prevención de riesgos laborales específicos del puesto/plaza objeto de la convocatoria y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

A) Por la participación como asistente:

Por cada hora de duración: 0,005 puntos.

B) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

Por cada hora de duración: 0,010 puntos.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,005 puntos

o 0,010 en cada caso. 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 5 horas por cada día de curso.

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

- Procedimiento administrativo.
- Presupuesto de las Entidades Locales.
- Contabilidad pública.
- Ofimática.
- Contratación administrativa.
- Urbanismo.
- Archivo y documentación.

- Y aquellas otras que el Tribunal estime que tienen relación directa con las funciones objeto de la plaza/puesto de Administrativo/a.

4. Superación de pruebas selectivas.

4.a) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 1,00 punto por cada selección.

4.b) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 0,50 puntos por cada selección.

Aplicación 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.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

- Méritos académicos: 1,00 punto.
 - Méritos profesionales:
- En la Diputación Provincial de Almería: 5,50 puntos.
En la Administración Pública: 4,00 puntos.
En la empresa privada: 3,00 puntos.

En todo caso la puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 5,50 puntos.

- Cursos: 1,00 punto.
- Superación de pruebas: 1,50 puntos.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas a las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

Justificación de los méritos alegados:

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en el punto A será la siguiente en cada caso:

1. Experiencia profesional:

1.A) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.A.a) En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

1.º Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega.

2.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste, el período y grupo de cotización.

1.A.b) En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste período y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente.

En este caso deberán presentar certificado del correspondiente Colegio en el que figure que está dado/a de alta como ejerciente y el período de alta.

2.º Cuando se trate de períodos durante los que estuviera vigente el Impuesto de Actividades Económicas, se presentará justificante de pago del impuesto de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

1.B) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará: aportando la documentación indicada en el apartado 1.A.a), o presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C) En los tres apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que el catálogo de puestos de esta Excm. Diputación Provincial asigna a la mencionada plaza o puesto.

2. Expediente académico:

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas:

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas...
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que solo se valorarán cursos, jornadas... relacionados con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el puesto/plaza de Administrativo/a.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

En todos los casos previstos en el apartado 3.º de este baremo, deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el Tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

4. Superación de pruebas selectivas:

En los dos supuestos previstos en el punto 4 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: oposición o concurso-oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.

- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

Asimismo, habrá de acreditarse, mediante certificación, la superación de pruebas selectivas a los efectos establecidos en el apartado 1.B) del baremo.

B) Fase de oposición. La fase de oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

Primer ejercicio: Escrito.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante una hora y treinta minutos un tema del Bloque I del programa que acompañará a la convocatoria, que será extraído al azar.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

Segundo ejercicio. Escrito.

Consistirá en desarrollar durante un máximo de una hora y media, un tema del Bloque II, del programa que acompaña a la convocatoria, que será extraído al azar.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

Tercer ejercicio. Práctico.

Se desarrollará por escrito, durante el tiempo que estime el Tribunal y consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente a la plaza de que se trate y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

Cuando las características del ejercicio lo permitan, será leído por los/as opositores/as, en sesión pública ante el Tribunal.

6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

La primera reunión del tribunal no se celebrará antes de la primera semana de diciembre de 2010. Finalizada la valoración de méritos, las calificaciones se expondrán en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, así como en la página www.dipalme.org.

La fecha de la constitución del Tribunal y la concreción de la celebración de los ejercicios se publicará en el anuncio junto con la relación de admitidos y excluidos.

Según el sorteo público celebrado el día 13 mayo de 2010, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «W» del primer apellido.

7. Formación y actuación del Tribunal Calificador.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El/la funcionario/a de la Diputación que designe la presidencia de la Corporación.

Vocales:

- El/la directora/a o jefe/a del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico/a o experto/a de la Diputación de Almería.

- Cuatro técnicos/as en la materia, uno de ellos/a el Secretario General, y dos de ellos preferentemente funcionarios de la Junta de Andalucía y del profesorado oficial.

- Un/a técnico/a de administración general o licenciado/a en derecho, que actuará como Secretario/a.

Todos los vocales deberán ser funcionarios de carrera o empleados/as laborales fijos/as de las Administraciones Públicas.

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la/s plaza/s convocada/s.

Los Tribunales actuarán con imparcialidad, profesionalidad, independencia, discrecionalidad técnica y con austeridad y agilidad, a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos de selección, sin perjuicio de la objetividad.

La sustitución del/de la Presidente/a corresponderá al/la presidente/a suplente y, en su defecto, se atenderá a los criterios de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, entre los vocales del Tribunal.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en estos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Calificación de la fase de concurso:

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de nueve (9) puntos.

Calificación de la fase de oposición:

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas. Las calificaciones se entregarán al/la Secretario/a por cada uno de los miembros del Tribunal en el modelo facilitados a los mismos.

Para la calificación el Tribunal fijará con carácter previo al inicio de la lectura de los ejercicios, los contenidos en tener en cuenta. Estos se reflejarán en el acta de la sesión.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

Calificación final:

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 8.º del art. 61 del EBEP, Ley 7/2007, el Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionarios y de personal laboral fijo, un número superior de aprobados al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta de aspirantes aprobados, publicará, en su caso, una única relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el Título III del Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y Promoción interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Diputación Provincial de Almería.

2. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.

3. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.

4. Por sorteo o entrevista con los aspirantes, a criterio del Tribunal.

La propuesta del Tribunal tendrá carácter vinculante para el/la Presidente/a de la Corporación, que tiene atribuida la competencia para el nombramiento y contratación del personal de la misma.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del tribunal en el tablón de edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la segunda categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

8. Presentación de documentación.

Los/as aspirantes aprobados/as deberán presentar en la Sección de Personal, Palacio Provincial C/ Navarro Rodrigo, núm. 17, en el plazo de 20 días naturales contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, la siguiente documentación:

a) Informe médico emitido por un/a médico/a de empresa de esta Excm. Diputación Provincial acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza/puesto.

b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.

c) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido 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.

d) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

e) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación. En su caso, deberá presentar solicitud

de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

f) En su caso, certificación del/de los órgano/s competente/s que acredite que el/la aspirante tiene un grado de discapacidad igual o superior al 33%, así como su aptitud para el desempeño de las funciones propias de la plaza/puesto al que opta.

g) Compromiso de confidencialidad.

h) Documento nacional de identidad y fotocopia del mismo, o documento de identificación del país comunitario o del país extranjero correspondiente.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos o empleados/as laborales fijos/as al servicio de una Administración Pública estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, 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 su instancia.

9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, y en lo que no contradigan o se opongan a lo dispuesto en este Estatuto, el Reglamento de Selección, de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería, la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 17 de diciembre de 2010. La Delegada de Personal, Rég. Interior, y Admón. Local, Luisa Jiménez Valbuena.

PROGRAMA DE ADMINISTRATIVO/A

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978 I. Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.

Tema 2. La Constitución Española de 1978 II. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La Constitución Española de 1978 III. La Corona. Los Poderes del Estado.

Tema 4. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 5. La Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Título Preliminar. Competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 6. Las Comunidades Europeas. Antecedentes. Instituciones europeas. El Derecho Comunitario.

Tema 7. Administración Pública y derecho administrativo. Sometimiento de la administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: concepto y clases. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 8. Régimen Local Español I. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 9. Régimen Local Español II. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía local y el control de legalidad.

Tema 10. El municipio. Elementos del Municipio. Organización municipal. Competencias municipales.

Tema 11. La provincia. Organización provincial. Competencias provinciales.

Tema 12. La Ley de las Haciendas Locales. Principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos

Tema 13. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

Tema 14. Régimen jurídico del gasto público local. Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 15. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: fases.

Tema 16. La potestad reglamentaria en la esfera local. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 17. Personal al servicio de las Entidades Locales I. Concepto y clases de empleados/as públicos/as locales y personal directivo. Acceso al empleo público local.

Tema 18. Personal al servicio de las Entidades Locales II. Derechos de los/as empleados/as públicos/as locales. Deberes de los/as empleados/as públicos/as locales. Situaciones administrativas de los/as funcionarios/as de carrera locales y del personal laboral al servicio de las entidades locales.

Tema 19. Personal al servicio de las Entidades Locales III. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades. Responsabilidad de los/as empleados/as públicos/as locales.

BLOQUE II

Tema 1. Los bienes de las Entidades Locales. Clasificación. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 2. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

Tema 3. Régimen del Suelo y Ordenación Urbana I. Legislación. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Competencia urbanística municipal, provincial y autonómica.

Tema 4. Régimen del Suelo y Ordenación Urbana II. Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 5. Régimen del Suelo y Ordenación Urbana III. Ejecución de los planes de ordenación. Sistemas de actuación urbanística: concepto, clases, elección, sustitución y regulación.

Tema 6. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Tipología. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias: en especial las licencias urbanísticas.

Tema 7. El servicio público local. Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta

Tema 8. La Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común I. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los

ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 9. La Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común II. Principios informadores y ámbito de aplicación. Sujetos. La Administración y los interesados.

Tema 10. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos.

Tema 11. El procedimiento administrativo I. Dimensión temporal del procedimiento: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Iniciación. Desarrollo e instrucción del procedimiento administrativo.

Tema 12. El procedimiento administrativo II. Finalización y ejecución del procedimiento administrativo. El silencio administrativo.

Tema 13. El procedimiento administrativo III. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Peculiaridades del procedimiento administrativo local.

Tema 14. Los recursos administrativos en el ámbito de las Entidades Locales. Concepto y clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 15. Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 16. Los contratos administrativos I. Concepto. Clases. Objeto, precio y cuantía del contrato. El expediente de contratación.

Tema 17. Los contratos administrativos II. Procedimientos de adjudicación de los contratos. Ejecución y extinción.

Tema 18. La modernización administrativa. La Administración al servicio de los ciudadanos. Las nuevas exigencias organizativas de la Administración Pública. Gestión de calidad.

Tema 19. Los documentos administrativos. Concepto. Tipos de documentos administrativos. Técnicas de redacción, elaboración y presentación de los documentos. El lenguaje y estilo administrativo.

Tema 20. Los archivos. Concepto. Características y funciones. Ideas generales sobre el sistema archivístico español. Criterios de ordenación de los archivos vivos o de gestión.

Tema 21. La Diputación Provincial de Almería. Su organización.

ANEXO I

ADMINISTRATIVO/A Grupo: C Nivel: 17

Misión: Gestionar y tramitar la documentación y expedientes administrativos, de acuerdo a la legislación vigente, los acuerdos de la corporación, las resoluciones de la presidencia y las directrices del superior jerárquico, para garantizar y ofrecer un servicio de calidad y favorecer el correcto funcionamiento del servicio al que pertenece.

Funciones genéricas:

Realizar informe y propuesta de resolución de expedientes administrativos.

Cooperar con su jefatura inmediata en la supervisión y coordinación de trabajos desempeñados por personal subordinado.

Tramitar expedientes y procesos administrativos, formulación de diligencias, actas, providencias, comparecencias y oficios de mero trámite, formulación de requerimientos, citaciones, notificaciones y comunicaciones; cotejo de documentos y extensión de las oportunas diligencias y actos administrativos de análoga naturaleza.

Gestionar los procesos de trabajo de carácter administrativo, económico y contable.

Realizar operaciones de caja y manejo de caudales.

Controlar los expedientes y procesos.

Colaborar en la racionalización de estructuras y sistemas de trabajo y en la formalización y simplificación de expedientes, procesos e impresos.

Informar y atender al público, tanto presencial como telefónicamente.

Llevar a cabo las gestiones necesarias para resolver las cuestiones que se le planteen o encarguen en su ámbito competencial utilizando el medio procedente en cada caso (documental, telefónico, electrónico, presencial).

Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.

Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.

Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.

ANUNCIO de 14 de diciembre de 2010, de la Diputación Provincial de Cádiz, relativo a las bases generales del proceso de Consolidación de Empleo Temporal.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 234, de 10 de diciembre 2010, se publica Resolución de 1 de diciembre de 2010, de la Diputación Provincial de Cádiz, por la que se aprueban las bases generales del proceso de Consolidación de Empleo Temporal, así como sus correspondientes Anexos.

BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

Primero. Objeto.

Constituye el objeto de estas bases generales, la regulación de los aspectos comunes a los procesos selectivos que se convoquen para la cobertura, a través del sistema de concurso-oposición, y en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal establecido en la disposición transitoria 4.ª de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, de determinadas plazas vacantes en la plantilla de personal laboral y funcionario de la Diputación Provincial de Cádiz.

Las especificidades de cada proceso selectivo, como son número y características de las plazas a cubrir, requisitos de titulación, programas que han de regir las pruebas selectivas, etc., son objeto de regulación en los Anexos.

Segundo. Sistema selectivo.

Se opta por el sistema de concurso-oposición por las siguientes causas:

a) La operatividad de los puestos de trabajo exige su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de su actividad, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de esta Corporación.

b) Contribuir a la consolidación de empleo temporal o interino por un empleo definitivo, todo ello al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 50/98, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social. Dicho precepto literalmente transcrito reza como sigue «Procesos selectivos de consolidación de empleo temporal: La convocatoria de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal estructural y permanente se efectuará de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y mediante los sistemas selectivos de oposición, concurso o concurso-oposición; en este último caso, en la fase de concurso podrán valorarse, entre otros

méritos, la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria».

Igualmente, se encuentra amparada esta actuación por lo dispuesto en la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en virtud de la cual «Las Administraciones Públicas podrán efectuar convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas y categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad al 1 de enero de 2005».

Tercero. Requisitos de los aspirantes.

Para la admisión a la realización de las pruebas, deberán reunirse los siguientes requisitos:

a) Requisitos de nacionalidad:

- Ser de nacionalidad española, nacional de un estado miembro de la Unión Europea o poseer la nacionalidad de cualquier otro estado a que venga obligado el Reino de España por acuerdos internacionales.

- Ser cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. También serán admitidos los descendientes de los nacionales de los estados antes indicados o de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

- Ser de nacionalidad extranjera con residencia legal en España en el supuesto de concurrir a pruebas destinadas al personal laboral.

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

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. Dicho documento, de carácter vinculante, deberá ser emitido por el órgano administrativo competente con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas.

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

e) No hallarse en ninguno de los supuestos de incapacidad, establecidos en la legislación vigente.

f) Estar en posesión del título correspondiente o en condiciones de obtenerlo, según lo establecido en cada convocatoria.

g) En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el Órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano podrán ser eximidas de este requisito por el Órgano de selección.

Cuarto. Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán hacerlo constar en el modelo oficial de instancia que se adjuntará a las convocatorias específicas y que podrá ser retirado

en el Área de Función Pública y Recursos Humanos de la Diputación Provincial. Igualmente podrá disponerse a través de Internet en la dirección www.dipucadiz.es, debiendo ser impreso a doble cara y en todos los ejemplares requeridos (ejemplar para la Administración, ejemplar para la Tesorería Provincial, ejemplar para la Oficina Bancaria, ejemplar para la persona interesada).

La solicitud debidamente cumplimentada, se acompañará de:

1. El Título o resguardo de haberlo abonado, exigido en la convocatoria, con fecha anterior a la de finalización del plazo de presentación de instancias.

2. Currículum vitae acompañado de los certificados de formación, contratos de trabajo, certificado de empresa y certificado de vida laboral.

Solo se valorarán los méritos que, estando incluidos en las bases generales o específicas, hayan sido reseñados expresamente en la instancia (experiencia profesional, formación y otros méritos), siempre que se justifiquen con documentos originales o legalmente compulsados o que se señalen, indicando cada documento en concreto, como situados en el expediente personal que se custodia en el Área de Función Pública y Recursos Humanos de la Diputación Provincial, y todos ellos referidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Consecuentemente los documentos acreditativos de formación y experiencia profesional que no se consignen en la solicitud o en el documento anexo a la misma, no podrán ser valorados por el Órgano de selección. Las personas aspirantes a las plazas afectadas por esa circunstancia deberán cuidar expresamente esta cuestión.

Las instancias deberán ser presentadas en el Registro General de la Corporación, o en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de cada plaza o grupo de plazas en el BOE. En el supuesto de que el plazo de presentación finalice en un día hábil en el que el registro esté cerrado, el plazo de presentación se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

La Diputación Provincial de Cádiz no tiene suscrito el tipo de convenio a que se alude en el referido artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por lo que los registros municipales no se encuentran habilitados para recibir estas instancias.

De presentarse la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de Correos antes de ser certificada. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud, el resguardo de haber abonado los derechos de examen y hacer constar en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases y en cada convocatoria, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Las exenciones y bonificaciones sobre los derechos de examen se ajustarán a lo establecido en la Ordenanza Fiscal «Reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz» (BOP núm. 103, de 2 de junio de 2009).

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. Se deberá formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria. Igualmente se deberá aportar informe relativo a las adaptaciones de tiempo y medios, realizado por el órgano competente para determinar las minusvalías. Sin perjuicio de

lo anterior, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de aspirantes.

Quinto. Admisión.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Presidencia se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de las personas admitidas y excluidas. En esta resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se incluirán las listas completas de aquellas personas que resulten aspirantes admitidas y excluidas, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos.

Posteriormente, una vez transcurrido el plazo de subsanación de defectos, se elevará a definitiva la lista anteriormente mencionada con las correcciones que hayan sido pertinentes y se fijará el día, hora y lugar de realización de la prueba correspondiente de la fase de oposición.

La publicación de la resolución de la Presidencia en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Sexto. Órgano de selección.

Los miembros de los Órganos de selección serán nombrados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

A todas aquellas personas que integren los Órganos de selección se les asignará, al menos, una suplente para los casos en que sea necesaria su sustitución. En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que impida la asistencia de quien ostente la Presidencia, ocupará su puesto quien le sustituya y, en defecto de esto último, quien sea elegido por los vocales entre ellos mismos.

Quienes actúen como vocales en los Órganos de selección poseerán igual o superior nivel académico al requerido para el desempeño de la plaza que se seleccione. Los Órganos de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, quienes actuarán con voz pero sin voto.

La composición de los Órganos de selección, con indicación de los nombres de titulares y suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como también en el Tablón Digital de Edictos de la Corporación.

Cuando se den las circunstancias previstas en 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, quienes sean integrantes de un Órgano de selección deberán abstenerse de intervenir y podrán ser objeto de recusación por quienes concurren a la convocatoria como aspirantes.

La actuación de los Órganos de selección habrá de ajustarse a las bases generales y a lo establecido en cada convocatoria. No obstante, el Órgano de selección resolverá las dudas que surjan de la aplicación de las normas, así como lo que proceda, en los supuestos no previstos en las mismas.

La Presidencia del Órgano de selección goza de amplias facultades para determinar la forma de integrar la voluntad de los miembros del mismo en vista a la concesión de la calificación de cada prueba. Son formas de calificación, entre otras, las expresadas por unanimidad o por mayoría de los miembros del Órgano de selección, así como las alcanzadas por media aritmética de las calificaciones que cada uno de ellos conceda, ya sean manifestadas a la voz o por escrito. En todo caso corresponderá a la Presidencia del Órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.

La categoría de los Órganos de selección, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, se determinará de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. Una vez conocido el número de aspirantes, se establecerá por la Presidencia de la Diputación el número máximo de asistencias a devengar.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la composición de los órganos de selección responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

Séptima. Desarrollo de la selección.

El sistema selectivo para la provisión de las plazas afectadas por el presente proceso selectivo será el de concurso-oposición.

Constará de dos fases:

Primera fase: Oposición.

Segunda fase: Concurso.

Fase de oposición: La puntuación máxima total que podrá obtenerse en la fase de oposición será de 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 5 puntos.

- Para las plazas de la plantilla de personal funcionario, la fase de oposición constará de las siguientes pruebas:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un tema de carácter general propuesto por el Órgano de selección. La duración del ejercicio será la indicada por el propio Órgano de selección, con el límite máximo de dos horas. El tema será determinado por el Órgano de Selección, inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, debiendo estar relacionado con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de la convocatoria, así como, con el temario dispuesto en cada programa, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo. Las personas aspirantes tendrán amplia libertad en cuanto a la forma de exposición se refiere.

En este ejercicio, se valorará además de la formación general acorde con la titulación exigida para el acceso a la prueba, la claridad y orden de ideas, facilidad de exposición escrita, aportación personal de la persona candidata y su capacidad de síntesis. Posteriormente se procederá a su lectura pública ante el Órgano de selección, si este lo estima pertinente.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos que deben estar relacionados con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de la convocatoria, así como, con el temario dispuesto en cada programa. Podrá realizarse verbalmente o por escrito según lo determine el Órgano de selección, o consistir en la ejecución material del trabajo que le encomiende el mismo.

El Órgano de selección concederá para el ejercicio el tiempo que estime necesario.

Podrá hacerse uso en este ejercicio de textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consultas con los que se acuda provisto. Quedan excluidos aquellos textos con repertorios de supuestos prácticos. En todo caso el Órgano de selección podrá excluir el uso de tal documentación cuando estime que, de la naturaleza de los supuestos propuestos, no se deduce tal necesidad.

Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición será eliminatorio, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para acceder al siguiente, siendo la puntuación máxima de 10 puntos. La puntuación total de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

- Para las plazas de la plantilla de personal laboral, la fase de oposición constará de la siguiente prueba:

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos que deben estar relacionados con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de la convocatoria, así como, con el temario dispuesto en cada programa. Podrá realizarse verbalmente o por escrito, según lo determine el Órgano de selección, o consistir en la ejecución material del trabajo que le encomiende el mismo.

El Órgano de selección concederá para el ejercicio el tiempo que estime necesario.

Podrá hacerse uso en este ejercicio de textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consultas con los que se acuda provisto. Quedan excluidos aquellos textos con repertorios de supuestos prácticos. En todo caso el Órgano de selección podrá excluir el uso de tal documentación cuando estime que, de la naturaleza de los supuestos propuestos, no se deduce tal necesidad.

Fase de concurso. Esta fase, que se regirá por lo indicado a continuación, será posterior a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación máxima total que podrá obtenerse en la fase de concurso será de 8 puntos. La valoración de los méritos, previamente alegados y justificados conforme a lo regulado en el apartado de solicitudes, se ajustará a los siguientes criterios:

- Méritos profesionales. Hasta un máximo de 4 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier administración pública en la misma categoría: 0,02 puntos. Hasta un máximo de 1 punto.

Por cada mes completo de servicios prestados en el mismo puesto de trabajo en la Diputación Provincial de Cádiz objeto de la convocatoria: 0,06 puntos. Hasta un máximo de 4 puntos.

En todo caso, la puntuación máxima total a alcanzar por servicios prestados no podrá ser superior a 4 puntos.

- Formación. Hasta un máximo de 3,20 puntos.

Acciones formativas relacionadas con el puesto, a juicio del Órgano de selección, así como de Prevención de Riesgos Laborales y en materia de Igualdad: 0,05 puntos/hora. Hasta un máximo de 3,20 puntos.

Los cursos que no aporten número de horas serán considerados de tres horas.

La participación a título de docente en alguna de las acciones formativas indicadas anteriormente otorgará el doble de la puntuación que corresponda en cada caso. No obstante no se podrá superar la puntuación máxima indicada.

- Otros méritos. Hasta un máximo de 0,80 puntos.

Por ejercicios aprobados en pruebas selectivas celebradas en la Diputación Provincial de Cádiz, en una misma convocatoria y en el mismo puesto objeto de la convocatoria:

Por el primer ejercicio aprobado: 0,30 puntos.

Por el segundo ejercicio aprobado: 0,50 puntos.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y de la de concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en los méritos profesionales acreditados en la Diputación Provincial de Cádiz en el mismo puesto de trabajo objeto de la convocatoria. De persistir el empate se resolverá a favor de quien hubiese obtenido la mayor puntuación en el apartado de «Otros Méritos».

Octava. Propuesta del órgano de selección.

Concluidas las pruebas, el Órgano de selección publicará en el tablón digital de edictos de la Corporación, la relación de personas aspirantes que resulten aprobadas, hasta el límite máximo del número de plazas convocadas.

Novena. Cumplimiento de los requisitos.

Las personas aspirantes propuestas, aportarán ante la Corporación dentro de los veinte días hábiles inmediatos posteriores a la fecha en que se haga público el resultado final de las pruebas, los siguientes documentos:

- Documento nacional de identidad y partida de nacimiento o documentación nacional equivalente en el caso de extranjeros.

- Certificado médico expedido por el Servicio Médico de la Corporación.

- Declaración de cumplir los requisitos de la base tercera, apartados d) y e).

Si la persona propuesta, dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor, no presentara la documentación correcta, no podrá ser nombrada, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

Presentada la documentación, el candidato seleccionado firmará el contrato laboral o tomará posesión, en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente en que le sea notificado el nombramiento.

Décima. Alegaciones.

Se podrán presentar alegaciones, por plazo de cinco días hábiles, a las valoraciones de méritos y calificaciones de las distintas pruebas de los Órganos de selección.

El momento, a partir del cual se inicia el plazo indicado en el párrafo anterior, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio o las valoraciones de méritos en el tablón digital de edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

Undécima. Impugnaciones.

Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los Órganos de selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Contra las resoluciones y actos de los Órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de Alzada ante el Presidente de la Corporación.

Cádiz, 14 de diciembre de 2010.- El Diputado Delegado del Área de Función Pública y Recursos Humanos, Cristóbal Rivera Hormigo.

ANUNCIO de 27 de diciembre de 2010, de la Diputación Provincial de Cádiz, de bases para la selección de plazas de Licenciado/a en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter definitivo, mediante concurso-oposición libre, de dos plazas de Licenciado/a en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte vacantes en la plantilla de funcionarios del Instituto para el Fomento del Deporte. Organismo Autónomo de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz (en adelante IFD-Diputación de Cádiz), pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A-1 y las retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz.

El perfil del puesto a desempeñar estará relacionado con las siguientes habilidades:

- Competencias e idoneidad demostrable para responsabilizarse de la coordinación de los diferentes programas desarrollados por el IFD-Diputación de Cádiz.
- Conocimiento y experiencia en la organización de eventos de carácter recreativo y deportivo.
- Conocimiento y experiencia en la organización de actividades formativas dirigidas a directivos, técnicos y deportistas.

- Conocimiento sobre didáctica aplicada al ámbito del deporte en edad escolar, así como programas de actividad física dirigidas a población con necesidades especiales.

- Conocimiento y experiencia sobre herramientas de gestión administrativa dentro de la Administración Pública.

- Conocimiento y experiencia en gestión y dirección de infraestructuras e instalaciones deportivas.

- Conocimiento sobre la organización, régimen jurídico y funcionamiento de la Administración Local.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en relación con la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que se refiere a la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en los órganos de selección.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española. Asimismo podrán ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- En el supuesto de tratarse de personas extranjeras, deberán superar una prueba previa, ante el Tribunal nombrado para valorar dicha convocatoria, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será clasificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial fuera el castellano, podrán ser eximidas de este requisito por el Tribunal.

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

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de discapacitado/a, reconocida por autoridad competente, deberán tener catalogada la minusvalía, acreditando su compatibilidad con las funciones de la plaza a la que aspira.

- Estar en posesión del título de Licenciado/a en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o Licenciado/a en Educación Física o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

- En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

Todos los requisitos a los que se refiere las presentes bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Tercera. Solicitudes.

3.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto, en el Registro General del IFD-Diputación de Cádiz, así mismo, como en la página web de este Organismo Autónomo. www.dipucadiz.es (áreas y servicios-Instituto para el Fomento del Deporte).

Igualmente, las personas interesadas podrán instar la 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, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, esto es:

a) Nombre, apellidos, DNI y domicilio de la persona interesada.

b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la plaza a que se opta.

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

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

e) Órgano, Centro o Unidad Administrativa a la que se dirige (Sr. Presidente del IFD-Diputación de Cádiz).

En dicha solicitud, la persona peticionaria 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.

Las personas aspirantes con discapacidad, que precisen adaptación o ajuste de tiempo y medios para la realización de las pruebas, deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que se reflejen las necesidades específicas que tienen las personas candidatas para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

La adaptación de tiempos no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar, correspondiendo al Tribunal Calificador la procedencia y concreción de la adaptación en función de las circunstancias específicas de cada prueba selectiva. A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones, se solicitará a la persona candidata el correspondiente certificado o informe adicional.

3.2. Documentos que deben presentarse.

Las solicitudes deberán presentarse por triplicado y acompañadas de fotocopia compulsada del DNI y original del recibo de los derechos de examen o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica.

Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos y servicios alegados, a valorar en la fase de concurso de acuerdo con el baremo contenido en las presentes bases, mediante original o copia compulsada de los mismos, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en ese momento.

Los documentos de los méritos que vienen referidos al tiempo de trabajo, deberán acreditarse, además de con contratos, nóminas o certificado de empresa, con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de diez días naturales 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.

3.3. Plazo de presentación.

Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del IFD-Diputación de Cádiz 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.

3.5. Derechos de examen.

Los derechos de examen serán de 24 euros, que deberán abonarse mediante ingreso en la cuenta núm. 2106/1182/43/0100579016. También podrán ser satisfechos, por medio de Giro Postal o Telegráfico, dirigido a la citada Tesorería, haciendo constar en tales giros el nombre de la persona aspirante y de la prueba selectiva a la que se presenta, identificándola específicamente, según lo dispuesto en la base 3.2 y de conformidad con el artículo 38.7 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Lista provisional.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el IFD-Diputación de Cádiz dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como, en el tablón de anuncios del IFD-Diputación de Cádiz.

4.2. Lista definitiva, Tribunal y primer ejercicio.

Transcurrido el plazo de subsanaciones, la autoridad convocante dictará Resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, designando los miembros del Tribunal, e indicando el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio. A la Resolución se le dará publicidad mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como, en el Tablón de Anuncios del IFD-Diputación de Cádiz.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. Composición.

El Tribunal Calificador contará con una Presidencia, una Secretaría y cuatro vocalías. La designación se formalizará mediante Decreto del Presidente del IFD-Diputación de Cádiz y dicho Tribunal Calificador se formará con los criterios y sujeciones a que se refiere el artículo 60 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Todos los miembros de la Comisión Seleccionadora tendrán voz y voto, salvo el o la Secretaria que carecerá de voto.

Los y las vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas para todas o algunas de las pruebas, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

5.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir 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 del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo a la Presidencia del IFD-Diputación de Cádiz que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por las personas interesadas en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias.

La categoría del Tribunal a efectos del abono de asistencia a sus miembros se determinará de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

5.4. Actuación del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen,

siendo necesaria la asistencia de la persona que ostenta la Presidencia y la Secretaría.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

Sexta. Inicio de la convocatoria y celebración de pruebas.

6.1. Normas varias.

- Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos o excluidas de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

- El orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas, vendrá determinado por el sorteo que a tal efecto, celebrará la Secretaría Estado para la Administración Pública cada año, usándose a tal efecto el que se halle vigente al tiempo de celebración de las pruebas.

- La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del IFD-Diputación de Cádiz o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

- Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas, y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

- En cualquier momento, las personas aspirantes podrán ser requeridas por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad. A tal efecto, deberán acudir a las pruebas provistos del DNI, pasaporte o carné de conducir.

- En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal podrá decidir que los ejercicios sean leídos por las personas aspirantes. Si alguna de las personas candidatas no compareciera a la lectura el día y a la hora que le correspondiera ni justificara suficientemente, a juicio del Tribunal, su ausencia, se le tendrá por retirado/a, esto es, desistido/a y renunciado/a a continuar en el proceso selectivo.

Séptima. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

7.1. Primera fase: Oposición.

Constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todas las personas aspirantes.

A) Ejercicio primero: Consistirá en la realización por escrito de un cuestionario de 100 preguntas tipo test con respuestas alternativas y un tiempo máximo de 100 minutos para su realización. Dichas preguntas versarán sobre el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I. Se calificará de 0 a 10 puntos, valorándose con 0,10 puntos cada respuesta correcta y restando 0,10 puntos por cada respuesta incorrecta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio y poder acceder al siguiente.

B) Ejercicio segundo: Resolución de dos casos prácticos cuyo contenido estará relacionado con el temario, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo, teniendo las personas aspirantes amplia libertad en cuanto a forma de exposición se refiere. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar y poder acceder a la exposición oral obtener como mínimo 5,00 puntos.

Para la realización de ambos casos prácticos se dispondrá de 90 minutos.

C) Ejercicio tercero: Tratará de una exposición oral ante el tribunal calificador consistente en la lectura de uno de los

casos prácticos del ejercicio anterior para lo cual contará con un máximo de 10 minutos. El Tribunal podrá realizar las preguntas que estime conveniente sobre el caso. La puntuación máxima que se podrá otorgar será de 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5,00 puntos.

Para poder acceder a la fase de concurso deberá haber obtenido un mínimo de 5,00 puntos que se calcularán hallando la media aritmética de la puntuación obtenida en cada uno de los tres ejercicios que componen la fase de oposición.

7.2. Segunda fase: Concurso.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por las personas aspirantes, en el que se tendrá en cuenta, los cursos de formación realizados, los trabajos publicados y los servicios previos prestados, en ningún caso la valoración de los méritos podrá ser superior al 40% de la puntuación máxima total, estableciéndose finalmente el orden de prelación de las personas participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El orden de calificación definitiva, vendrá determinado por la puntuación obtenida en la fase de oposición, más la puntuación obtenida por la aplicación del baremo que contiene las presentes bases para la fase de concurso.

Los porcentajes de aplicación para la calificación definitiva serán los siguientes:

- Fase de oposición: Corresponderá al 60% del total de la calificación final.

- Ejercicio primero: 30%.

- Ejercicio segundo: 20%.

- Ejercicio tercero: 10%.

- Fase de concurso: Corresponderá al 40% del total de la calificación final.

Baremos para el concurso de méritos:

1. Servicios previos:

I. Por servicios prestados en el desempeño de funciones en plaza o puesto de igual o similar contenido e igual grupo o subgrupo de clasificación al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación:

A) 0,75 puntos por año en servicios prestados en la Excm. Diputación Provincial de Cádiz o en alguno de sus organismos dependientes en puestos de responsabilidad relacionados con las habilidades que se especifican en el perfil del puesto.

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 1,50 puntos.

B) 0,15 puntos por año en servicios prestados en la Administración Pública o Sector Privado (personal fijo o contratado laboral) en puestos de responsabilidad relacionados con las habilidades que se especifican en el perfil del puesto, con límite máximo de 1 punto.

La suma total de los puntos por servicios previos se valorará hasta un máximo de: 2,00 puntos.

2. Formación:

a) Las acciones formativas tales como cursos, jornadas, congresos, seminarios, simposios y similares, destinados a la formación y perfeccionamiento se valorarán siempre que se encuentren relacionados de manera sustancial con el temario específico de la plaza a la que se opta, debiendo haber sido impartidos por: universidades públicas, así como por universidades privadas cuando conste que estas últimas hayan sido reconocidas por la autoridad educativa española correspondiente. La autorización administrativa de las universidades privadas debe constar expresamente en la documentación presentada.

b) Centros de formación que hayan recibido autorización administrativa para impartir enseñanzas, incluidos los centros de estudio a distancia, siempre que conste fehacientemente tal autorización. La autorización administrativa debe constar expresamente en la documentación presentada.

c) Centros autorizados para impartir específicamente formación en materia de prevención de riesgos laborales, siempre que conste fehacientemente en la documentación presentada la referida autorización por parte de la Administración española correspondiente.

d) Cualquier organismo o institución pública o privada, cuando dicte su acción formativa en el ámbito de planes de formación continua acordados entre sindicatos y administraciones públicas.

e) Cualquier administración pública estatal, autonómica o local, así como las sociedades y los organismos, con personalidad jurídica propia, dependientes de las mismas. Igualmente será aceptada aquella acción formativa en la que algunas de estas administraciones se encuentren entre los convocantes de una acción formativa o la avale.

Serán valorados de acuerdo con la siguiente escala de puntos, en función de la duración de cada uno de ellos:

Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,20 puntos.

Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,25 puntos.

Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Otras titulaciones universitarias complementarias directamente relacionadas con la plaza (postgrado, máster, etc.): 1,00 punto.

La suma total de los puntos por formación se valorará hasta un máximo de: 1,60 puntos.

2.1. Otros méritos: Publicaciones.

Las publicaciones se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés y por su carácter científico y divulgativo, siempre en relación directa con las habilidades especificadas en el perfil del puesto. Éstas se valorarán hasta un máximo de: 0,40 puntos. Estas deberán poseer las siguientes características:

- Las publicaciones presentadas están obligadas a consignar el ISBN en virtud de lo dispuesto por el Decreto 2984/72, de 2 de noviembre, o en su caso, ISSN o ISMN; aquellas que carezcan de ellos, no serán valoradas, así como aquellas en las que el autor sea el editor de la misma.

- En el caso de publicaciones que solamente se dan en formato electrónico, se presentará un informe oficial en el cual el organismo emisor certificará que la publicación aparece en la base de datos bibliográfica.

- En la presentación de publicaciones se deberá indicar, mediante documento certificado: el título de la publicación, la persona/as autora/as, la revista, el volumen, el año y la página inicial y final, depósito legal y número de ejemplares de la edición (mínimo 2.000 para su valoración).

La suma total de los puntos por formación y otros méritos se valorarán hasta un máximo de: 2,00 puntos.

La puntuación obtenida en la fase de concurso (servicios previos, formación y otros méritos), corresponderá al 40% del total de la calificación final.

Octava. Relación de personas aprobadas de las fases del concurso-oposición.

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes en ambas fases, debiendo ser expuesta en el tablón de anuncios del IFD-Diputación de Cádiz o lugar de celebración de las pruebas, resultando aprobado o aprobada la persona que resulte con mayor número de puntos, elevando a la Presidencia propuesta de nombramiento. En caso de empate se resolverá:

1.º A favor de quién hubiere obtenido mayor puntuación en la primera fase.

2.º A favor de quién hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio (cuestionario tipo test) de la primera fase.

3.º A favor de quién hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio (supuesto práctico) de la primera fase.

4.º A favor de quién hubiere obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio (exposición oral) de la primera fase.

4.º A favor de quién hubiere obtenido mayor puntuación en la segunda fase (fase de concurso).

En caso de persistir el empate se decidirá mediante votación entre los integrantes del Tribunal, no pudiendo excusarse de emitir su voto ninguno de sus miembros y quedando el detalle de la votación consignado en el acta correspondiente.

Novena. Presentación de documentos.

Las personas aspirantes propuestas aportarán ante el órgano correspondiente del IFD-Diputación de Cádiz dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Si las personas aspirantes propuestas no aportasen, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las Bases, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Si alguna de las personas aspirantes propuestas, tuviese la condición de funcionario/a público, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio u Organismos de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Décima. Nombramiento y toma de posesión.

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al número de plazas convocadas, las personas propuestas serán nombradas funcionarios/as de carrera en la categoría a la que se aspira, los y las 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. Si no tomara posesión del cargo en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Decimoprimer. Recursos.

Contra las presente 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 resuelve y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, las personas interesadas podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Decimosegunda. Norma final.

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación en primer lugar, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D. 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 la Administración Local; subsidiariamente, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado, y cualquier otra disposición aplicable.

El Puerto de Santa María, 27 diciembre de 2010.-
El Vicepresidente, Antonio Jesús Roldán Muñoz.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma Jurídica. La Constitución Española de 1978: Estructura. Los valores superiores de la Constitución Española. Los derechos fundamentales en la Constitución Española.

Tema 2. La Administración del Estado: órganos superiores y órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. La administración consultiva.

Tema 3. 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 4. Las instituciones autonómicas. Previsiones constitucionales. Las instituciones autonómicas andaluzas: El Parlamento: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía.

Tema 5. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Antecedentes histórico culturales. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Proceso de elaboración, fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto.

Tema 6. La Administración Pública: Concepto. Las administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y administraciones. Control Legislativo jurisdiccional y político de la administración. La administración y la norma jurídica: el principio de legalidad.

Tema 7. Régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 8. La provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias de la provincia.

Tema 9. El Municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho Español. Organización y competencias municipales.

Tema 10. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: Fundamento y límites. La inderogabilidad singular de los reglamentos.

Tema 11. El Procedimiento Administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: Iniciación, Instrucción y Terminación. Procedimientos de ejecución.

Tema 12. Los órganos administrativos: Concepto y clases. La competencia: Clases y criterios de delimitación. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La forma de los actos: La motivación. La eficacia del acto administrativo: La notificación y la publicación. El silencio administrativo, natura-

leza y régimen jurídico. La invalidez y revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 13. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas: Régimen estatutario y laboral. La normativa básica estatal. Competencias de las Comunidades Autónomas. La Ley de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía.

Tema 14. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Concepto de subvención; Principios generales; Procedimientos de concesión y de gestión de las subvenciones.

Tema 15. Conceptos Generales: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre mujeres y hombres: Igualdad de Derechos, de Trato y de Oportunidades.

Tema 16. Normativa sobre igualdad: La Igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 17. Prevención de Riesgos Laborales: Aspectos Generales. Régimen Competencial. Sistema de Fuentes. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 18. Seguridad y salud en el trabajo. Conceptos básicos. Condiciones de trabajo y salud. Riesgos laborales. Prevención y protección. Técnicas de prevención de riesgos laborales.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 19. Constitución y Deporte.

Tema 20. El sistema deportivo español.

Tema 21. Estructura del Consejo Superior de Deportes.

Tema 22. La distribución de las competencias en materia deportiva de las Comunidades Autónomas.

Tema 23. Estructura, organización y competencias de las Diputaciones Provinciales en materia de promoción deportiva.

Tema 24. Estatutos del Instituto para el Fomento del Deporte como organismo autónomo de la Diputación Provincial de Cádiz.

Tema 25. Principios fundamentales del servicio público: servicio de deportes.

Tema 26. Elementos de la organización y planificación del deporte municipal.

Tema 27. El deporte municipal en los pequeños y medianos municipios.

Tema 28. Modelo de planificación y gestión estratégica

Tema 29. Plan Estratégico del Deporte del Instituto para el Fomento del Deporte como organismo autónomo de la Diputación de Cádiz.

Tema 30. La gestión por procesos dentro de la administración pública deportiva.

Tema 31. La elaboración de estructuras de organización en los servicios deportivos. El organigrama.

Tema 32. Análisis y diagnóstico de la organización deportiva y su entorno.

Tema 33. Modo de gestión directa e indirecta en los servicios deportivos.

Tema 34. Fórmulas mixtas de gestión deportiva.

Tema 35. La financiación municipal dentro del ámbito deportivo.

Tema 36. Gestión Administrativa-Deportiva mediante contratos, convenios y subvenciones.

Tema 37. La calidad en los servicios deportivos municipales.

Tema 38. La comunicación en las organizaciones deportivas.

Tema 39. La responsabilidad civil en el deporte.

Tema 40. El Seguro de Accidente Deportivo

Tema 41. Las Federaciones Deportivas Españolas.

- Tema 42. Las sociedades anónimas deportivas.
- Tema 43. Plan de Dinamización Deportiva Municipal en municipios menores de 10.000 habitantes en la provincia de Cádiz.
- Tema 44. Dirección y gestión del deporte en centros universitarios.
- Tema 45. Las titulaciones deportivas en el sistema deportivo español.
- Tema 46. Los grandes eventos deportivos.
- Tema 47. Legislación vigente sobre violencia en espectáculos deportivos.
- Tema 48. Incidencia económica del deporte en Andalucía.
- Tema 49. Patrocinio y mecenazgo deportivo.
- Tema 50. Protocolo deportivo.
- Tema 51. Evolución de los hábitos deportivos en España desde 1975.
- Tema 52. Actividad física, deporte y género.
- Tema 53. Deporte y actividad física adaptada para mayores.
- Tema 54. La Actividad física y el Deporte en personas con discapacidad.
- Tema 55. El papel de la actividad física y el deporte en el desarrollo de valores sociales.
- Tema 56. Deporte y medio ambiente.
- Tema 57. Ley Estatal del Deporte: Ley 10/1990, de 15 de octubre.
- Tema 58. Ley 6/1998, de 14 de diciembre, del Deporte de Andalucía. Competencias de la administración autonómica, de las provincias y los municipios. Tipos de actividad deportiva.
- Tema 59. Plan General de Inspección del Deporte en Andalucía.
- Tema 60. Decreto 6/2008, de 15 de enero, por el que se regula el deporte en edad escolar en Andalucía.
- Tema 61. El Deporte Escolar en la Provincia de Cádiz.
- Tema 62. Decreto 284/2000, de 6 de junio, por el que se regula el Inventario Andaluz de Instalaciones Deportivas.
- Tema 63. Decreto 144/2001, de 19 de junio, sobre los planes de instalaciones deportivas.
- Tema 64. Plan Director de Instalaciones Deportivas de Andalucía de 8 de mayo de 2007.
- Tema 65. Plan Director de Instalaciones Deportivas Locales: Planes Locales de Instalaciones Deportivas, papel de Coordinación de la Diputación de Cádiz.
- Tema 66. Red Básica de instalaciones deportivas.
- Tema 67. Red Complementaria de instalaciones deportivas.
- Tema 68. Red Especial de instalaciones deportivas.
- Tema 69. Tipología de salas deportivas y espacios de actividad.
- Tema 70. Decreto 183/2006, por el que se regula la acreditación de centros deportivos y se crea y regula el Registro Andaluz de Acreditación de Centros Deportivos.
- Tema 71. Ordenanza para la elaboración y ejecución de los planes de instalaciones Deportivas de la Diputación de Cádiz.
- Tema 72. Plan Provincial de Instalaciones Deportivas de la Diputación de Cádiz: Bases que regulan su funcionamiento y ejecución.
- Tema 73. Plan Provincial de Adecuación y Mejora de Instalaciones Deportivas de la Diputación de Cádiz: Bases que regulan su funcionamiento y ejecución.
- Tema 74. Gestión integral de instalaciones deportivas.
- Tema 75. Normativa en la construcción de instalaciones deportivas.
- Tema 76. Evolución del censo de instalaciones deportivas 2005 respecto al anterior censo de 1997.
- Tema 77. Los Centros de Alto Rendimiento y de Tecnificación Deportiva.
- Tema 78. Metodología NIDE.
- Tema 79. La accesibilidad en las instalaciones deportivas.
- Tema 80. La elección y compra de los recursos materiales en instalaciones deportivas.
- Tema 81. Gestión y mantenimiento del césped artificial.
- Tema 82. Las nuevas tecnologías aplicadas a los pavimentos de interior.
- Tema 83. La planificación deportiva municipal y la creación de instalaciones deportivas.
- Tema 84. Las instalaciones de climatización y ventilación en piscinas cubiertas.
- Tema 85. El tratamiento del agua en piscinas. Tipos, sistemas, materiales, consumos y medidas de ahorro energético.
- Tema 86. El plan de mantenimiento de las instalaciones deportivas.
- Tema 87. Las nuevas tecnologías en los servicios públicos deportivos: control de accesos.
- Tema 88. Medios y Métodos en el Entrenamiento Deportivo.
- Tema 89. La Preparación Física en el Entrenamiento Deportivo: Cualidades Físicas Básicas.
- Tema 90. Planificación del Entrenamiento Deportivo.

Organismo: INSTITUTO PARA EL FOMENTO DEL DEPORTE DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ	
--	--

ATENCIÓN: Rellene este impreso a máquina o con letra de imprenta caracteres de imprenta.

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO EN EL INSTITUTO PARA EL FOMENTO DEL DEPORTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ			
Denominación de la plaza a que aspira			Sello de registro de entrada
Sistema de selección Oposición <input type="checkbox"/> Concurso <input type="checkbox"/> Concurso-Oposición <input type="checkbox"/>	Régimen de la plaza Funcionario <input type="checkbox"/> Laboral <input type="checkbox"/>	Forma de acceso Libre <input type="checkbox"/> Promoción Interna <input type="checkbox"/>	

DATOS PERSONALES

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre	
Fecha de nacimiento	Edad	Lugar de nacimiento (Municipio)		Idem (Provincia)	
Domicilio (Calle y número)			Municipio		Provincia
Documento Nacional de Identidad - Letra		Teléfono 1		Teléfono 2	
				<input type="checkbox"/> Turno General	
				<input type="checkbox"/> Turno Discapacitados	
Titulación Académica que posee, exigida en la convocatoria			Centro que lo expidió		Fecha de expedición

Caso de ser funcionario de esta Corporación y optar por el turno de Promoción Interna, indicar:

Denominación de la plaza que ocupa		Grupo	Fecha de ingreso	Tiempo de servicio en propiedad		
				Años	Meses	Días

VALORACIÓN DE MÉRITOS. Justificados documentalmente.

1.- Servicios prestados en cualquier Administración en las condiciones de la Convocatoria. Los tiempos trabajados sólo se podrán justificar con los debidos Certificados.

a) Servicios prestados en la Diputación Provincial de Cádiz (según requisitos de valoración especificados en el punto I.A. Servicios Previos)

ORGANISMO	CATEGORÍA	TIPO CONTRATO	FECHA INGRESO	FECHA CESE	Tiempo de Servicio			PUNTOS
					Años	Meses	Días	
Total.....								

b) Servicios prestados en otra Administración Pública (según requisitos de valoración especificados en el punto I. B. Servicios Previos)

ORGANISMO	CATEGORÍA	TIPO CONTRATO	FECHA INGRESO	FECHA CESE	Tiempo de Servicio			PUNTOS
					Años	Meses	Días	
Total.....								

ejemplar para la Administración

Organismo: INSTITUTO PARA EL FOMENTO DEL DEPORTE DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ	
--	--

REVERSO

2.- Servicios prestados en Empresa Privada (según requisitos de valoración especificados en el punto I. B. Servicios Previos). Los tiempos trabajados sólo se podrán justificar con los debidos Certificados.								
EMPRESA	CATEGORÍA	CONTRATO	FECHA INGRESO	FECHA CESE	Tiempo de Servicio			PUNTOS
					Años	Meses	Días	
Total.....								

3.- Títulos, Diplomas, Acciones Formativas y Publicaciones, además del exigido en la convocatoria que se consignará en el casillero correspondiente. (En caso de falta de espacio, detallar este apartado en el Anexo que se adjunta, empleando tantas hojas como sean necesarias)

CLASE	DENOMINACIÓN	PUNTOS
UNIVERSITARIOS		
POSTGRADO-MASTER		
ACCIONES FORMATIVAS		
OTROS NO CONSIGNADOS		
PUBLICACIONES		
Puntuación Total		

FORMA EN QUE ABONA LOS DERECHOS DE EXAMEN

Giro Postal n° _____ indicando en el texto: "Tasa de examen para la plaza de _____".
(Se deberá aportar fotocopia con la instancia)

Ingreso en Cajasol, de las tasas de examen.
Cuenta n°: 2106/1182/43/0100579016

JUSTIFICACIÓN DE INGRESO EN CAJASOL

Fecha, importe, sello y firma.

El abajo firmante, solicita ser admitido a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, comprometiéndose, caso de superarlas, a cumplir como requisito previo a la toma de posesión, lo establecido en el Real Decreto 707/1979 de 5 de Abril, declarando que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración y las especialmente señaladas en la orden de convocatoria anteriormente referida.

..... a de de 20.....

(Firma)

Excmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Cádiz.-

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa al interesado que los datos facilitados serán incluidos en un fichero propiedad de la Diputación Provincial de Cádiz con la finalidad de proceder a la tramitación de la solicitud de admisión a pruebas selectivas de ingreso en esta Corporación.

Asimismo, se informa a la persona interesada de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación vigente, mediante escrito presentado en el Registro General de Instituto para el Fomento del Deporte de la Diputación Provincial de Cádiz, Paseo Marítimo de Puerto Sherry, 1-2, 11500- El Puerto de Santa María (Cádiz).

Organismo: INSTITUTO PARA EL FOMENTO DEL DEPORTE DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ	
--	--

ANEXO		
(A rellenar <u>SOLO</u> en el caso de insuficiencia de espacio en el número 3 de la instancia)		
3.- Títulos, Diplomas, Acciones Formativas y Publicaciones , además del exigido en la convocatoria que se consignará en el casillero correspondiente.		
CLASE	DENOMINACIÓN	PUNTOS
UNIVERSITARIOS		
POSGRADO-MASTERS		
ACCIONES FORMATIVAS		
OTROS NO CONSIGNADOS		
PUBLICACIONES		

..... a de de 20.....

(Firma)

ANUNCIO de 29 de diciembre de 2010, de la Diputación Provincial de Cádiz, de bases para la selección de personal Funcionario de Carrera y Laboral Fijo.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 246, de 28 de diciembre de 2010, se publica Resolución de 9 de diciembre de 2010, de la Diputación Provincial de Cádiz, por la que se aprueban las Bases Generales que van a regular las plazas que en régimen de personal Funcionario de Carrera y Laboral Fijo integran la Oferta de Empleo Público agrupada de esta Corporación para los años 2007 y 2008, así como sus correspondientes Anexos.

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGISTRAN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y LABORAL FIJO, DE LAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

Las presentes Bases se establecen en cumplimiento de lo previsto en el Decreto 29/2010, de 20 de octubre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público agrupada para los años 2007 y 2008, y conforme a lo dispuesto en el Decreto 2/2002, de 9 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, así como en aplicación de lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.º Normas generales.

1.1. El objeto de las presentes bases es la regulación de los procedimientos de selección para la provisión en propiedad de las plazas que se relacionan en los anexos correspondientes, y que se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público agrupada de la Diputación Provincial de Cádiz para los años 2007 y 2008.

1.2. Dichas plazas están dotadas económicamente con las siguientes retribuciones:

Las del personal funcionario, con las retribuciones básicas correspondientes al grupo de clasificación en que se incluyen, según lo que determina el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo que tengan asignado.

Las del personal laboral, con las retribuciones correspondientes según el Convenio Laboral de la Diputación Provincial de Cádiz.

1.3. Su clasificación, procedimiento de selección, número de plazas reservadas a Promoción Interna, titulación exigida, cuantía de los derechos de examen y categoría del Órgano de selección, serán las que se indican en cada Anexo.

2.º Convocatoria.

La Presidencia de la Diputación, una vez publicada la Oferta de Empleo Público en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP) y dentro del plazo legalmente establecido, procederá a convocar las pruebas selectivas. Las convocatorias determinarán el número y características de las plazas que deban ser provistas, con arreglo a la Resolución de la Presidencia de 20 de octubre de dos mil diez, especificando las plazas que sean de Promoción Interna.

3.º Publicaciones.

Las Bases Generales de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP). Igualmente se publicarán las Bases Generales en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de las convocatorias y deberá contener: denominación de la Escala, Subescala y Clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación convocante, clase y número de plazas indicando las que se reservan a Promoción Interna así como las reservadas para personas con minusvalía, fecha y número del BOP donde se han publicado las Bases y la convocatoria, así como la fecha y número del BOJA en que se han publicado las citadas Bases.

4.º Requisitos de las personas aspirantes.

Para la admisión a la realización de las pruebas, deberán reunirse los siguientes requisitos:

a) Requisitos de nacionalidad para la admisión a pruebas de personal funcionario:

- Ser de nacionalidad española, nacional de un estado miembro de la Unión Europea o poseer la nacionalidad de cualquier otro estado a que venga obligado el Reino de España por acuerdos internacionales.

- Ser cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. También serán admitidos los descendientes de los nacionales de los estados antes indicados o de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Requisitos de Nacionalidad para la admisión a pruebas de personal laboral: además de los supuestos contemplados para el personal funcionario, podrán acceder los extranjeros con residencia legal en España.

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

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder.

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

f) No hallarse en ninguno de los supuestos de incapacidad, establecidos en la legislación vigente.

g) Estar en posesión del título correspondiente o en condiciones de obtenerlo, según el Anexo de cada convocatoria.

h) En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el Órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano podrán ser eximidas de este requisito por el Órgano de selección.

5.º Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán hacerlo constar en el modelo oficial de solicitud de admisión que se adjunta a estas Bases Generales y que podrá ser retirado en el Área de Función Pública y Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Cádiz. Igualmente podrá disponerse a través de Internet en la dirección www.dipucadiz.es, debiendo

ser impreso a doble cara y en todos los ejemplares requeridos (ejemplar para la Administración, ejemplar para la Tesorería Provincial, ejemplar para la Oficina Bancaria, ejemplar para la persona interesada).

A efectos de presentación de solicitudes y demás documentación, será de aplicación lo previsto en el Reglamento del Registro General de la Diputación de Cádiz (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 179, de 17 de septiembre de 2010).

La solicitud de admisión deberá ser presentada en el Registro General de la Corporación, o en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de cada plaza o grupo de plazas de personal funcionario en el Boletín Oficial del Estado.

Cuando el plazo de presentación de documentos finalice en un día hábil en el que el Registro esté cerrado, el plazo de presentación se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

En las convocatorias de plazas o de grupos de plazas de personal laboral, el plazo se contabilizará igualmente a partir de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria del personal funcionario de esta Oferta de Empleo Público en el Boletín Oficial del Estado.

La Diputación Provincial de Cádiz no tiene suscrito el tipo de convenio a que se alude en el referido artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, por lo que los registros municipales no se encuentran habilitados para recibir estas instancias.

De presentarse la solicitud ante una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de Correos antes de ser certificada. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud, el resguardo de haber abonado los derechos de examen y hacer constar en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Las exenciones y bonificaciones sobre los derechos de examen se ajustarán a lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009.

Cuando el sistema de selección sea el concurso-oposición o el Concurso, se valorarán los méritos que, estando incluidos en el apartado 8.3 de las bases de la convocatoria, hayan sido reseñados expresamente en la instancia (experiencia profesional y formación), siempre que se justifiquen con documentos originales o legalmente compulsados o que se señalen, indicando cada documento en concreto, como situados en el expediente personal que se custodia en el Área de Función Pública y Recursos Humanos de la Diputación Provincial, y todos ellos referidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Consecuentemente los documentos acreditativos de formación y experiencia profesional que no se consignen en la solicitud o en el documento anexo a la misma, no podrán ser valorados por el Órgano de selección. Las personas aspirantes a las plazas afectadas por esa circunstancia deberán cuidar expresamente esta cuestión.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en la Ley 53/2003, de 10 de diciembre, de Empleo Público de Discapacitados que modifica la disposición adicional decimonovena de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la redacción dada a la misma por la Ley 23/1988, de 28 de julio, se reservará

un cupo no inferior al 5% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%. En el presente caso se reservan diez plazas a personas discapacitadas con la distribución que se indican en los correspondientes anexos.

La opción por alguna de las plazas reservadas al amparo de lo indicado en el párrafo anterior habrá de formularse en la solicitud con declaración expresa por parte de las personas interesadas de que reúnen la condición exigida y con presentación de la documentación que lo acredite. Posteriormente la Diputación Provincial solicitará informe al órgano competente a fin de que determine si la minusvalía acreditada impide o no el desempeño de las funciones de la plaza a la que opte. Dicho informe, de carácter vinculante, deberá ser emitido con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. Se deberá formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria. Igualmente se deberá aportar informe relativo a las adaptaciones de tiempo y medios, realizado por el órgano competente para determinar las minusvalías. Sin perjuicio de lo anterior, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de aspirantes.

6.º Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Presidencia se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En esta resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se incluirán las listas completas de aquellas personas que resulten aspirantes admitidas y excluidas, señalándose un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos. Posteriormente, una vez transcurrido el plazo de subsanación de defectos, se elevará a definitiva la lista anteriormente mencionada con las correcciones que hayan sido pertinentes y con expresión del lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, y en su caso, el orden de actuación.

La publicación de la resolución de la Presidencia en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

7.º Órganos de selección.

El Órgano de selección calificador de los ejercicios y méritos alegados estará compuesto como mínimo por las siguientes personas: una, que ostentará la Presidencia cuatro que tendrán la condición de Vocales, y una más que tendrá la condición de Secretario.

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público la composición del Órgano de selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

La Secretaría corresponderá a quien ostente la Secretaría General de la Corporación o persona en quien delegue, actuando con voz pero sin voto.

A todas aquellas personas que integren los Órganos de selección se les asignará, al menos, una suplente para los casos en que sea necesaria su sustitución.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que impida la asistencia de quien ostente la Presidencia, ocupará su puesto quien le sustituya y, en defecto de esto último, quien sea elegido por los vocales entre ellos mismos.

Quienes actúen como vocales en los Órganos de selección poseerán igual o superior nivel académico al requerido para el desempeño de la plaza que se seleccione. Los Órganos de selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, quienes actuarán con voz pero sin voto.

Su composición, con indicación de los nombres de las personas titulares y suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como también en el Tablón Digital de Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, cuya sede electrónica se encuentra ubicada en el siguiente dominio: www.dipucadiz.es.

Cuando se den las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, quienes sean integrantes de un Órgano de selección deberán abstenerse de intervenir y podrán ser objeto de recusación por quienes concurran a la convocatoria como aspirantes.

La actuación del Órgano de selección habrá de ajustarse a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Órgano de selección resolverá las dudas que surjan de la aplicación de las normas, así como lo que proceda, en los supuestos no previstos en las mismas.

La Presidencia del Órgano de selección goza de amplias facultades para determinar la forma de integrar la voluntad de los miembros de la misma en vistas a la concesión de la calificación de cada prueba.

Son formas de calificación, entre otras, las expresadas por unanimidad o por mayoría de los miembros del Órgano de selección, así como las alcanzadas por medias aritméticas de las calificaciones que cada uno de ellos conceda, ya sean manifestadas a la voz o por escrito. En todo caso corresponderá a la Presidencia del Órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.

La categoría de los Órganos de selección, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, se determinará de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. Una vez conocido el número de aspirantes, se establecerá por la Presidencia de la Diputación el número máximo de asistencias a devengar.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la composición de las Comisiones de selección derivadas de esta Oferta de Empleo Público responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

8.º Desarrollo de las pruebas.

8.1. El día, hora y lugar del comienzo de los ejercicios de la Oposición o de la reunión de los miembros del Órgano de selección para valorar los méritos cuando el sistema de selección sea el Concurso, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, con 15 días de antelación como mínimo.

El día, hora y lugar de los restantes ejercicios o pruebas se publicará en el Tablón Digital de Edictos de la Corporación, con una antelación de al menos 12 horas si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

8.2. La actuación de las personas aspirantes en la lectura de los ejercicios o pruebas se establecerá de acuerdo con el orden que resulte del sorteo que se realizará, previo al inicio de los mismos y con validez para todos ellos, en el despacho de la Secretaría General de la Corporación y con la presencia de dos funcionarios/as de la Diputación Provincial de Cádiz designados por quien ostente dicha Secretaría. El resultado del sorteo será publicado en el Tablón Digital de Edictos de la Corporación.

Dicha lectura será efectuada siempre que el Órgano de selección lo estime pertinente. La lectura se realizará en llamamiento único y se efectuará públicamente. Únicamente será posible un segundo llamamiento cuando la causa de incomparecencia sea comunicada antes de la realización del

siguiente ejercicio y esté motivada por fuerza mayor debidamente justificada.

8.3. Cuando el sistema de selección sea el Concurso-Oposición, se celebrará en primer lugar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

8.4. Fase de Oposición:

8.4.1. Salvo que en los Anexos correspondientes se especifique otra programación, la fase de Oposición de las plazas de los Subgrupos «A1», «A2» y «C1» de Funcionarios, así como las de Laborales con titulaciones de Licenciado/a, Ingeniería Superior, etc., o con titulaciones de Diplomado/a Universitario/a, Ingeniería Técnica, etc., constará de los ejercicios que se indican a continuación:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un tema de carácter general propuesto por el Órgano de selección. La duración del ejercicio será la indicada por el propio Órgano de selección, con el límite máximo de dos horas. El tema será determinado por el Órgano de selección, inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, debiendo estar relacionado con el programa, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo. Los aspirantes tendrán amplia libertad en cuanto a la forma de exposición se refiere.

En este ejercicio, se valorará además de la formación general acorde con la titulación exigida para el acceso a la prueba, la claridad y orden de ideas, facilidad de exposición escrita, aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. Posteriormente se procederá a su lectura pública ante el Órgano de selección si este lo estima pertinente.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito el número de temas, en las formas que a continuación se indican:

- Plazas en las que se exija Licenciatura o Ingeniería: hasta cuatro temas como máximo desarrollados en el tiempo indicado por el Órgano de selección que, en todo caso, no podrá ser superior a tres horas.

- Plazas en las que se exija Diplomatura Universitaria o Ingeniería Técnica: hasta tres temas como máximo desarrollados en el tiempo indicado por el Órgano de selección que, en todo caso, no podrá ser superior a dos horas.

- Plazas en las que se exija Título de Bachiller (Bachiller Superior o equivalente): dos temas como máximo desarrollados en el tiempo indicado por el Órgano de selección que, en todo caso, no podrá ser superior a una hora y media.

Los temas serán extraídos al azar de entre los dos grupos existentes (Comunes y Específicos). Corresponde al Órgano de selección determinar el número de temas a exigir de cada uno de los referidos grupos, siendo preceptivo que cada grupo tenga, al menos, uno. La determinación de los temas se realizará inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, y siempre de entre los que figuran en los Anexos para cada plaza. Posteriormente se procederá a su lectura pública ante el Órgano de selección, si ésta lo estima pertinente.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos relacionados con las funciones de la plaza que planteará el Órgano de selección inmediatamente antes de su comienzo. En su caso y si el Órgano de selección lo estima pertinente, se leerá ante el públicamente.

Salvo que se indique otra cosa en el Anexo de la convocatoria correspondiente, podrá hacerse uso en este ejercicio de textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consultas con los que se acuda provisto. Quedan excluidos aquellos textos con repertorios de supuestos prácticos. En todo caso el Órgano de selección podrá excluir el uso de tal documentación cuando estime que, de la naturaleza de los supuestos propuestos, no se deduce tal necesidad.

El Órgano de selección establecerá el tiempo para la realización de la prueba.

8.4.2. Fase de Oposición para las plazas de los Subgrupos «C2» y «Agrupaciones Profesionales» de la plantilla de

Funcionarios, y para las plazas de Oficiales y de Ayudantes de la plantilla de Laborales.

Salvo que en el Anexo correspondiente a cada plaza se especifiquen otros ejercicios y duración de los mismos, el desarrollo se efectuará de la siguiente forma:

Primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un cuestionario en forma de test o en cualquier otra forma que determine el Órgano de selección. Se ajustará al temario correspondiente y tendrá para su redacción el tiempo determinado por el Órgano de selección, sin que se pueda superar el tiempo máximo de una hora.

Segundo ejercicio: Consistirá en un ejercicio práctico sobre las funciones propias de la plaza, que podrá consistir en solucionar un supuesto práctico, contestando verbalmente o por escrito, en forma expositiva o de test, según lo determine el Órgano de selección, o en la ejecución material del trabajo que le encomiende el mismo. En aquellas convocatorias que, aparte del temario general tengan uno específico, el ejercicio podrá consistir en contestar por escrito a preguntas que estén relacionadas con el mismo, teniendo el Órgano de selección plena libertad para optar por algunas de las opciones a que se hace referencia en este mismo párrafo.

El Órgano de selección concederá para el ejercicio el tiempo que estime necesario.

8.5. En aquellos ejercicios en que sea obligatorio responder a un número determinado de temas, el Órgano de selección requerirá la extracción de dicho número más uno por cada uno de los grupos de materias (Comunes o Específicas) de que se componga el temario propuesto. Entre los temas así elegidos se optará libremente por los que deseen responder, ciñéndose obligatoriamente al número exigido.

8.6. En los casos en que las plazas se cubran mediante el sistema de Promoción Interna, la fase de Oposición versará sobre el temario incluido en cada Anexo, donde se establecerá la exención de las materias cuyo conocimiento se entiende ya acreditado en las pruebas de acceso al Cuerpo o Escala de origen.

8.7. Cada uno de los ejercicios de la fase de Oposición, será eliminatorio, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de cinco puntos (5,00) para acceder al siguiente. La puntuación máxima será de diez puntos (10,00).

8.8. Fase de Concurso:

Salvo que en los Anexos correspondientes se especifique otra programación, en aquellos casos en que el sistema de selección sea el Concurso o Concurso-Oposición, la valoración de los méritos, previamente alegados y justificados conforme a lo regulado en el apartado de solicitudes, se ajustará a los siguientes criterios:

8.8.1. Servicios prestados.

1. Servicios prestados como personal funcionario del mismo grupo y subgrupo en cualquier Administración Pública, que resulten homólogos con los exigidos para la plaza o plazas a que se concurra. Igualmente para los servicios prestados como personal laboral en cualquier Administración Pública, siempre que los mismos cumplan los requisitos de titulación y sean homólogos con los exigidos para la plaza o plazas a que se concurra: 0,10 puntos por mes. (Máximo 3,00 puntos).

2. Otros servicios prestados como personal funcionario o laboral en cualquier Administración Pública, diferentes de los indicados en la letra a) anterior: 0,02 puntos por mes. (Máximo 1,00 punto).

Cuando fuese necesario el cómputo por días, los meses se entenderán de treinta días. Los períodos inferiores al mes o de horario inferior al ordinario se valorarán proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria en la Administración Pública (37 horas 30 minutos semanales).

Los servicios prestados en la Administración Pública deberán ser justificados mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral o certificado oficial del órgano correspondiente

en el supuesto de ser personal funcionario. Por lo que hace referencia a los servicios prestados en la Diputación Provincial de Cádiz, excluidos todos sus organismos y sociedades, no requerirán la presentación de la documentación que lo justifique, si bien deberán ser consignados en la instancia que se formule a efectos de su toma en consideración. Desde la propia Diputación Provincial, a través del Área de Función Pública y Recursos Humanos, se comprobarán los datos y se corregirán los errores materiales que se adviertan.

Los servicios prestados se computarán hasta el último día de plazo para la presentación de instancias para el acceso a las pruebas de la convocatoria a la que se acuda.

En todo caso, la puntuación máxima total a alcanzar por servicios prestados no podrá ser superior a 3,00 puntos.

8.8.2. Formación.

La formación académica, los cursos de formación, así como cursos de prevención en riesgos laborales y en materia de Igualdad, y superación de ejercicios y pruebas selectivas de las Administraciones Públicas, se puntuarán y valorarán de acuerdo con los siguientes criterios:

- Puntuación de la Formación. En todo caso, la suma de la puntuación de los apartados siguientes no podrá ser superior a 2,40 puntos.

Formación Académica:

a) Méritos académicos de los puestos para los que se requiera titulación universitaria.

1. Doctorado en una materia propia de las funciones del puesto indicadas en la convocatoria: 1,00 punto (sólo para «A1» o personal Laboral asimilado)

2. Otra titulación universitaria, de nivel académico superior al solicitado en la convocatoria y perteneciente a la misma Rama de Conocimientos (en los términos del Anexo II del Real Decreto 1393/07): 1,00 punto.

3. Otra titulación universitaria, del mismo nivel académico que el solicitado en la convocatoria y perteneciente a la misma Rama de Conocimientos (en los términos del Anexo II del Real Decreto 1393/07): 1,00 punto.

b) Méritos académicos de los puestos para los que se requiera titulación de Técnico Especialista (FP2, Módulo Profesional de nivel III, Maestría industrial) o Bachillerato.

1. Un título universitario superior en la misma Rama de Conocimientos, definido en función del temario correspondiente: 1,00 punto.

2. Un título académico del mismo nivel docente al que se requiere en la convocatoria y en la misma Rama de Conocimientos: 0,50 puntos.

c) Méritos académicos de los puestos para los que se requiera titulación de Graduado Escolar (o titulación declarada legalmente equivalente).

1. Un título académico de Bachillerato o de Técnico Especialista (FP2, Módulo Profesional de nivel III, Maestría Industrial) en la misma Rama de Conocimientos, definido en función del temario correspondiente: 1,00 punto.

2. Un título académico del mismo nivel docente al que se requiere en la convocatoria y en la misma Rama de Conocimientos, definido en función del temario correspondiente: 0,50 puntos.

d) Méritos académicos de los puestos para los que no se requiera titulación.

1. Graduado Escolar o titulación declarada legalmente equivalente: 0,50 puntos.

Suficiencia Investigadora:

1. Por estar en posesión de la «Suficiencia Investigadora» en el ámbito de las funciones indicadas en la convocatoria: 0,25 puntos.

2. No computará este concepto si se aporta simultáneamente el grado de Doctor.

Cursos de Formación:

1. Cursos relacionados con el puesto, a juicio del Órgano de selección: 0,01 puntos/hora.

Los cursos que no aporten número de horas serán considerados de tres horas. Aquellos otros que expresen el número de días y no indiquen número de horas se valorarán a razón de tres horas por día de formación.

Cursos de Prevención en Riesgos Laborales:

1. Curso de Prevención en Riesgos Laborales de Nivel Intermedio: 0,25 puntos por cada uno.

2. Curso de Prevención en Riesgos Laborales de Nivel Superior: 0,50 puntos por cada uno.

3. Cursos de de Prevención de 20 o más horas: 0,10 puntos por cada uno.

4. Cursos de de Prevención de menos de 20 horas: 0,05 puntos por cada uno.

Cursos en materia de Igualdad:

1. Máster (cuando no teniendo la condición prevista en el artículo 8 del Real Decreto 55/05, de 21 de enero, sea título propio universitario o se haya impartido por una administración pública) en materia de Igualdad: 0,50 puntos por cada uno.

2. Cursos de de Igualdad de 20 o más horas: 0,10 puntos por cada uno.

3. Cursos de Igualdad de menos de 20 horas: 0,05 puntos por cada uno.

En el supuesto de que el puesto ofertado esté dirigido a Prevención de Riesgos Laborales, este apartado no se valorará de manera autónoma, computándose en la forma indicada para los Cursos de Formación.

En el supuesto de que el puesto ofertado esté dirigido a Igualdad, este apartado no se valorará de manera autónoma, computándose en la forma indicada para los Cursos de Formación.

La participación a título de docente en alguna de las acciones formativas indicadas en los números anteriores, otorgará el doble de la puntuación que corresponda en cada caso. No obstante no se podrá superar la puntuación máxima indicada.

- Superación de ejercicios y pruebas selectivas:

Por ejercicios aprobados en pruebas selectivas celebradas en la Diputación Provincial de Cádiz, en una misma convocatoria y en el mismo puesto objeto de la convocatoria. Sólo se valorarán los ejercicios aprobados en la convocatoria inmediata anterior que se haya celebrado para el puesto objeto de la convocatoria.

La puntuación máxima de este apartado es de 0,60 puntos. En cada convocatoria se establecerá la distribución de esta puntuación, en función del número de ejercicios establecidos.

Las condiciones para tal reconocimiento son las siguientes:

1. La persona interesada deberá indicar en la misma solicitud de admisión lo siguiente: año de la convocatoria, denominación de la plaza y número de ejercicios aprobados.

2. Idéntica denominación de la plaza.

3. Se entenderá por convocatoria inmediatamente anterior a estos efectos, la primera anterior a ésta, cualquiera que haya sido la fecha de su celebración.

- Valoración de la Formación:

Se entiende por cursos las acciones formativas que tengan dicha denominación o las de Master (cuando no teniendo la condición prevista en el artículo 8 del Real Decreto 55/05, de 21 de enero), congresos, jornadas, seminarios, simposios y similares, destinados a la formación y perfeccionamiento.

Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una Administración Pública, por una Universidad, por un Colegio Profesional, por las Cámaras de Comercio, por una Organización Sindical o por una Confederación de Empresarios.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y con el temario específico del puesto a que se opta.

La formación en materia de prevención de riesgos laborales será tomada en consideración, salvo en aquellos casos en que por su especificidad no tengan aplicación directa al puesto a que se opta.

No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En estos casos se valorará la de mayor carga lectiva.

Cuando de la documentación de una acción formativa se deduzca que sólo en parte está relacionada con las funciones a desarrollar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

La formación que resulte manifiestamente obsoleta por tratarse de materia, normativa, aplicaciones informáticas, tecnologías, etc., superadas o en desuso, no será valorada.

8.8.3. En las plazas reservadas a Promoción Interna, quienes hubieran obtenido en una convocatoria inmediatamente anterior a esta una puntuación igual o superior a cinco puntos (5,00) en el primer ejercicio, o en el primero y segundo ejercicios cuando haya mas de dos ejercicios en la prueba de que se trate, podrán solicitar que se valoren como mérito los ejercicios aprobados, con dos puntos cada uno de ellos.

Las condiciones para tal reconocimiento son las siguientes:

1. La persona interesada deberá indicar en la misma solicitud de admisión lo siguiente: año de la convocatoria, denominación de la plaza y número de ejercicios aprobados.

2. Idéntica denominación de la plaza.

3. Se entenderá por convocatoria inmediatamente anterior a estos efectos, la primera anterior a ésta, cualquiera que haya sido la fecha de su celebración.

8.9. Puntuación definitiva.

La puntuación definitiva será la suma de las obtenidas en cada uno de los ejercicios superados, para las convocatorias que se accedan por Oposición Libre. Para aquellas que se accedan por Concurso-Oposición, la puntuación definitiva será la resultante de la suma de las puntuaciones que se otorgue en los distintos ejercicios superados de que se componga cada convocatoria más la fase de Concurso.

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones:

1. Para el establecimiento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se comprobará la existencia de infrarrepresentación de alguno de los sexos en la plaza de que se trate.

2. Determinada la infrarrepresentación, se procederá sucesivamente del siguiente modo:

- Establecimiento de prelación en función de la suma total de las calificaciones obtenidas en los ejercicios teóricos de la convocatoria.

- Si persiste el empate se tomará en consideración la puntuación de la prueba relativa a ejercicio o supuesto práctico realizado.

- Si persiste el empate se tomará en consideración la puntuación total alcanzada en fase de méritos.

- De persistir el empate se procederá al sorteo entre ellas.

A continuación se procederá con el otro sexo, que se pondrán en orden posterior al infrarrepresentado, siguiendo los mismos criterios antes señalados.

De no existir infrarrepresentación de uno de los sexos, se procederá para dirimir los empates de la forma indicada con todas las personas afectadas.

3. Se considerará que existe infrarrepresentación cuando, dentro de la Diputación Provincial de Cádiz, en la plaza de la convocatoria los efectivos de uno de los sexos sea inferior al cuarenta por ciento del total.

En las pruebas donde concurren personas con minusvalías se establecerán dos relaciones separadas, denominada «Turno General» y «Turno Discapacitados».

Aquellas personas que, habiéndose presentado en el «Turno Discapacitados» y superado los ejercicios correspondientes a la convocatoria a la que se presentaron, no hubiesen obtenido plaza, serán incluidas, por su orden de puntuación, en el «Turno General» siempre que su puntuación fuera su-

perior a la obtenida por otros aspirantes de este último turno. Todo ello con el límite de plazas que corresponda a la convocatoria.

9.º Propuesta de nombramiento.

Concluidas las pruebas, el Órgano de selección publicará en el Tablón Digital de Edictos de la Corporación la relación de aspirantes que resulten aprobados, hasta el límite máximo del número de plazas convocadas.

10.º Cumplimiento de los requisitos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Área de Función Pública y Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Cádiz, en el plazo de veinte días hábiles, los documentos que se indican a continuación. el referido plazo de veinte días hábiles empezará a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de personas aprobadas:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad y original para su cotejo o fotocopia compulsada del referido documento.

- Original de la Partida de Nacimiento o documento equivalente en el supuesto de que se trate de personas de nacionalidad extranjera.

- Original para su cotejo y fotocopia del título exigido en la convocatoria o resguardo de haberlo abonado, con fecha anterior a la de finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá aportarse fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación por la autoridad educativa española.

- Declaración jurada o promesa de no haber sufrido separación del servicio mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.

- Quienes hayan accedido por el cupo de reserva para personas con discapacidad, deberán acreditar tal condición mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

- Certificado Médico de Aptitud expedido por el Servicio de Prevención y Salud Laboral de la Diputación Provincial de Cádiz.

Si el aspirante propuesto, dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor, no presentara la documentación correcta, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

Presentada la documentación, el Presidente de la Corporación nombrará al candidato seleccionado, que tomará posesión de la plaza o firmará el contrato laboral, según la naturaleza de la plaza convocada, en el plazo de un mes a contar desde la notificación del nombramiento.

11.º Publicación de los actos administrativos.

En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de los actos administrativos se encontrará accesible en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz (tablón digital de edictos) en la dirección <http://www.dipucadiz.es>.

De igual modo, además del cumplimiento legal que se realiza con la publicación en el tablón digital de edictos, en la misma dirección electrónica, entrando sucesivamente en los enlaces: «Empleo y Formación», «Selección de Personal, Función Pública y Recursos Humanos», y «Oferta de Empleo Público», se tendrá acceso a toda la documentación que afecte a los diferentes procesos selectivos derivados de la correspondiente convocatoria.

12.º Alegaciones.

Se podrán presentar alegaciones, por plazo de tres días hábiles, a las calificaciones y valoraciones de méritos de los

Órganos de selección de las diferentes pruebas que integran la Oferta de Empleo Público.

El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado en el párrafo anterior, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio o las valoraciones de méritos en el Tablón Digital de Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

13.º Impugnaciones.

Las presentes bases con sus anexos, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los Órganos de selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las resoluciones y actos de los Órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación.

Cádiz, 29 de diciembre de 2010.- El Diputado Delegado del Área de Función Pública y Recursos Humanos, Cristóbal Rivera Hormigo

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 13 de octubre de 2010, del Ayuntamiento de Bailén, de bases para la selección de plazas de personal laboral fijo.

A la presente convocatoria 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 se 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 4.ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, citada, que posibilita la realización de convocatorias de procesos selectivos para la consolidación de empleo temporal.

I. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, por sistema de concurso con garantía, en todo caso, de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, en el marco del Proceso de Consolidación de Empleo Temporal, de varias plazas de personal laboral fijo, existentes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento de Bailén, con las retribuciones establecidas en la normativa legal vigente y correspondientes a la Oferta Pública de Empleo de 2009, que se indican a continuación:

DENOMINACIÓN	NÚM. PLAZAS	SUBGRUPO	NIVEL
Asesor/a Jurídica de la Mujer	1	A1	26
Administrador/a de los Organismos Autónomos Locales	1	A2	21
Técnico/a en Medio Ambiente	1	A2	21

DENOMINACIÓN	NÚM. PLAZAS	SUBGRUPO	NIVEL
Director/a de la Escuela de Música	1	A2	21
Animador/a Sociocultural de la Mujer	1	C1	20
Auxiliar Administrativo/a	1	C2	18
Oficial/a de Albañilería	1	C2	18
Conserje	2	E	14
Peón de Jardinería	5	E	14

Motivación: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.7 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, «Los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de valoración de méritos».

En este sentido y en lo relativo a las plazas incluidas en el Anexo I de estas bases, se opta por el sistema de concurso de valoración de méritos, considerando:

a) La operatividad de los puestos de trabajo en que se encuadran las plazas ofertadas, exigen su desempeño por personal que acredite 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 estable, 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.

En efecto, en la Oferta de Empleo Público para el año 2009 se han incluido plazas ocupadas por personal laboral temporal de este Ayuntamiento de Bailén y de sus organismos autónomos, que van a ser objeto de un proceso de consolidación de empleo temporal, conforme a lo dispuesto en 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».

II. Requisitos de los/as aspirantes.

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:

1. Tener 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 público de nacionales de otros Estados.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3. Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

4. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni

hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

5. No padecer enfermedad, impedimento físico o sensorial que impida el desempeño de la función pública.

6. No estar incurso en causa de incapacidad específica de las establecidas en la normativa vigente de la Función Pública.

7. Aquellos que, independientemente de los anteriores, se estableciesen en los anexos correspondientes de esta convocatoria.

Los requisitos establecidos en este apartado deberán reunirse el último día de plazo de presentación de instancias.

III. Solicitudes y documentación a presentar.

3.1. Los/as aspirantes recogerán y presentarán la solicitud (ajustadas al modelo que se incorpora en los Anexos a las presentes bases) en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Bailén donde será registrada, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El plazo de presentación será 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 al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación.

3.3. Los derechos de examen serán abonados, bien mediante ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento en metálico, bien mediante ingreso o transferencia al siguiente núm. de cuenta: 3067-0013-12-1148042623 (Entidad: Caja Rural de Jaén). La cuantía será la siguiente para cada uno de los subgrupos:

Subgrupo A.1: 65 €.

Subgrupo A.2: 60 €.

Subgrupo C1: 55 €.

Subgrupo C2: 50 €.

Agrupaciones Profesionales (Grupo E): 45 €.

3.4. A la solicitud para participar en el proceso selectivo, habrá de adjuntarse:

- Fotocopia compulsada del DNI.

- Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

- Fotocopia compulsada de la titulación exigida para el acceso a la plaza, o, en su caso, certificación académica de equivalencia.

- Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa que justifique los méritos 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 certificación expedida por el órgano competente. Para la justificación relativa a los méritos formativos, deberá aportarse fotocopia compulsada de los mismos, debiendo enumerarse en la hoja autobareable, haciendo constar de manera clara los méritos a valorar, previstos en esta convocatoria, omitiendo aquellos otros que no sean objeto de valoración.

El Tribunal podrá exigir los originales de la documentación para su cotejo y comprobación en cualquier momento.

IV. Admisión de aspirantes.

4.1. Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes 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.

Esta Resolución señalará donde están expuestas al público las listas completas de los aspirantes admitidos y excluidos con la indicación de la causa de exclusión.

4.2. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y se expondrá en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Todos los anuncios posteriores sobre el proceso selectivo se realizarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos u omitidos disponen del plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincial de Jaén, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Si en dicho plazo no se subsanan las deficiencias serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

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

V. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: Un/a empleado/a público/a designado/a por el Alcalde.

- Tres vocales designados/as por la Alcaldía.

- Secretario/a: Funcionario o personal laboral designado por la Alcaldía, que actuará también como vocal.

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

5.3. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92.

5.4. 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.

5.5. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas sus dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en las Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso selectivo, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar el debido orden de las mismas.

5.6. 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 el artículo 102 y siguientes de la Ley 30/1992.

VI. Sistema de selección y calificación.

6.1. El sistema de provisión de las plazas convocadas será por concurso.

6.2. La selección de los/as aspirantes se realizará mediante concurso de méritos de acuerdo con el baremo especificado para cada plaza en el Anexo I.

6.3. De conformidad con lo establecido en el art. 61.5 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la baremación del concurso se completará con la valoración de una entrevista curricular. La entrevista tendrá una puntuación máxima de 1 punto.

VII. Calificación de los/as aspirantes y contratación.

Concluida la calificación de los/las aspirantes, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación, no pudiendo proponer éste un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier actuación que contravenga lo establecido. Propuesto/a el/la aspirante y previa a su contratación deberá aportar, en su caso, en la Unidad Administrativa de Personal el resto de los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad exigidos en dicha convocatoria.

VIII. Impugnación.

La convocatoria, las bases y cuantos actos se deriven de estas y las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas establecidas por la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

IX. Normas de aplicación.

En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 8 de abril, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás normas de pertinente aplicación.

ANEXO I

Denominación: Asesor/a Jurídico/a de la Mujer (1/2 jornada).

Número plazas: 1. Grupo: A1.

Titulación exigida: Licenciatura en Derecho.

Mérito específico: Certificado de asistencia al Encuentro Andaluz de Formación para Centros Municipales de Información a la Mujer organizado por el IAM.

Otros requisitos: Minusvalía reconocida superior al 33%.

Baremación del concurso:

a) Experiencia profesional:

Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Bailén o en los Organismos Autónomos Locales de este Ayuntamiento: 0,2 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,1 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. La puntuación máxima que se otorgue para valorar la experiencia profesional no podrá exceder de 12 puntos.

La experiencia habrá de justificarse con un Certificado expedido por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

b) Formación:

-P o la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos, encuentros, talleres y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por instituciones públicas y homologados 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 a desarrollar en el puesto de trabajo, hasta un máximo de 8 puntos en la forma siguiente:

- Sin especificar horas y/o hasta 20 horas de formación: 0,5 puntos.

- De 21 a 40 horas: 0,75 puntos.

- De 41 a 100 horas: 1 punto.

- De 101 a 200 horas: 1,25 puntos.

- De 201 a 300 horas: 1,50 puntos.

- De más de 301 horas: 1,75 puntos.

- Por intervención como ponente, monitor/a o coordinador/a de cursos, seminarios, talleres, jornadas y encuentros, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones desarrolladas en el puesto de trabajo 0,20 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

Denominación: Administrador/a de los Organismos Autónomos Locales.

Número plazas: 1. Grupo: A2

Titulación exigida: Diplomatura Universitaria en Graduado Social o Relaciones Laborales.

Baremación del concurso:

a) Experiencia Profesional:

Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Bailén o en los Organismos Autónomos Locales de este Ayuntamiento: 0,2 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,1 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. La puntuación máxima que se otorgue para valorar la experiencia profesional no podrá exceder 13 puntos.

La experiencia habrá de justificarse con un Certificado expedido por la Administración correspondiente, en el que se acrediten los servicios prestados.

b) Formación:

- Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos, encuentros, talleres y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por instituciones públicas y homologados 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 a desarrollar en el puesto de trabajo, hasta un máximo de 8 puntos en la forma siguiente:

- Sin especificar horas y/o hasta 20 de formación: 0,50 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,75 puntos.
- De 41 a 100 horas: 1 punto.
- De 101 a 200 horas: 1,25 puntos.
- De 201 a 300 horas: 1,50 puntos.
- De más de a 301 horas: 1,75 puntos.
- Por la realización de tareas de administración en programas públicos de empleo-formación 0,01 puntos, por cada mes, hasta un máximo de 1 punto.

Denominación de la plaza: Técnico/a en Medio Ambiente.

Número de plazas: 1. Grupo: A2.

Titulación exigida: Ingeniero/a Técnico/a, Diplomado/a Universitario/a, FP 3.º Grado o equivalente.

Mérito específico: Título de Experto Universitario en Derecho Ambiental.

Baremación del concurso:

a) Experiencia profesional:

Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Bailén o en los Organismos Autónomos Locales de este Ayuntamiento: 0,2 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,1 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. La puntuación máxima que se otorgue para valorar la experiencia profesional no podrá exceder de 14 puntos.

La experiencia habrá de justificarse con un Certificado expedido por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

b) Formación:

Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos, encuentros, talleres y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por instituciones públicas y homologados 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 a desarrollar en el puesto de trabajo, hasta un máximo de 8 puntos en la forma siguiente:

- Sin especificar horas y/o hasta 20 horas de formación: 0,5 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,75 puntos.
- De 41 a 100 horas: 1 punto.

- De 101 a 200 horas: 1,25 puntos
- De 201 a 300 horas: 1,50 puntos.
- De más de 301 horas: 1,75 puntos.

Denominación de la plaza: Director/a de la Escuela de Música (1/2 jornada).

Número de plazas: 1. Grupo: A2.

Titulación exigida: Título de Profesor/a Superior de Música, expedido por el Ministerio de Educación.

Mérito específico: Certificado de Aptitud Pedagógica.

Baremación concurso:

a) Experiencia profesional:

Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Bailén o en los Organismos Autónomos Locales de este Ayuntamiento: 0,4 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,2 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. La puntuación máxima que se otorgue para valorar la experiencia profesional no podrá exceder de 12 puntos.

La experiencia habrá de justificarse con un Certificado expedido por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

b) Formación:

- Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos, encuentros, talleres y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por instituciones públicas y homologados 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 a desarrollar en el puesto de trabajo, hasta un máximo de 5 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- Sin especificar horas o hasta 20 horas de formación: 0,5 puntos.
- De 21 horas a 40 horas: 0,75 puntos.
- De 41 horas a 100 horas: 1 punto.
- De 101 horas a 200 horas: 1,25 puntos.
- De 201 horas a 300 horas: 1,50 puntos.
- De más de 301 horas: 1,75 puntos.
- Por cada título oficial de Grado Medio de Conservatorio 2 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.
- Por la participación o coordinación en planes o proyectos educativos de la Consejería de Educación de las Comunidades Autónomas o Ministerio de Educación, 1 punto por cada participación o coordinación hasta un máximo de 1 punto.

Denominación: Animador/a Socio-Cultural de la Mujer.

Número plazas: 1. Grupo: C1.

Titulación exigida: Bachiller Superior.

Mérito específico: Certificado de asistencia a los Encuentros de Formación para Informadoras de los Centros de la Mujer impartida por el Instituto Andaluz de la Mujer.

Baremación concurso:

a) Experiencia profesional:

Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Bailén o en los Organismos Autónomos Locales de este Ayuntamiento: 0,1 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. La puntuación máxima que se otorgue para valorar la experiencia profesional no podrá exceder de 14 puntos.

La experiencia habrá de justificarse con un Certificado expedido por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

b) Formación:

- Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos, encuentros, talleres y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por instituciones públicas y homologados 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 a desarrollar en el puesto de trabajo, hasta un máximo de 6 puntos en la forma siguiente:

- Sin especificar horas y/o hasta 20 horas de formación: 0,1 puntos.

- De 21 horas a 40 horas: 0,2 puntos.

- De 41 horas a 100 horas: 0,3 puntos.

- De 101 horas a 200 horas: 0,4 puntos.

- De 201 horas a 300 horas: 0,45 puntos.

- De más de 301 horas: 0,5 puntos.

- Por intervención como ponente, monitor/a o coordinador/a de cursos, seminarios, talleres, jornadas y encuentros, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones desarrolladas en el puesto de trabajo, 0,20 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo.

Número de plazas: 1. Grupo: C2.

Titulación exigida: Graduado Escolar, F.P.I. o equivalente.

Otros requisitos: Minusvalía reconocida superior al 33%.

Baremación del concurso:

a) Experiencia profesional:

Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Bailén o en los Organismos Autónomos Locales de este Ayuntamiento: 0,15 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,07 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. La puntuación máxima que se otorgue para valorar la experiencia profesional no podrá exceder de 21 puntos.

La experiencia habrá de justificarse con un Certificado expedido por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

b) Formación:

- Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos, encuentros, talleres y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por instituciones públicas y homologados 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 a desarrollar en el puesto de trabajo, hasta un máximo de 1 punto en la forma siguiente:

- Sin especificar horas y/o hasta 20 horas de formación: 0,5 puntos.

- De 21 a 40 horas: 0,75 puntos.

- De más de 41 horas: 1 punto.

Denominación de la plaza: Oficial/a de Albañilería.

Número de plazas: 1. Grupo: C2.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP 1.º Grado o equivalente.

Baremación del concurso:

a) Experiencia profesional:

Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la con-

vocatoria en el Ayuntamiento de Bailén o en los Organismos Autónomos Locales de este Ayuntamiento: 0,2 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,1 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. La puntuación máxima que se otorgue para valorar la experiencia profesional no podrá exceder de 21 puntos.

La experiencia habrá de justificarse con un Certificado expedido por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

b) Formación:

- Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos, encuentros, talleres y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por instituciones públicas y homologados 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 a desarrollar en el puesto de trabajo, hasta un máximo de 1 punto en la forma siguiente:

- Sin especificar horas y/o hasta 20 horas de formación: 0,5 puntos.

- De 21 a 40 horas: 0,75 puntos.

- De más de 41 horas: 1 punto.

Denominación de la plaza: Conserje.

Número de plazas: 2. Grupo: E.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad.

Baremación del concurso:

a) Experiencia profesional:

Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Bailén o en los Organismos Autónomos Locales de este Ayuntamiento: 0,2 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,1 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. La puntuación máxima que se otorgue para valorar la experiencia profesional no podrá exceder de 17 puntos.

La experiencia habrá de justificarse con un Certificado expedido por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

b) Formación:

- Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos, encuentros, talleres y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por instituciones públicas y homologados 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 a desarrollar en el puesto de trabajo, hasta un máximo de 1 punto en la forma siguiente:

- Sin especificar horas y/o hasta 20 horas de formación: 0,5 puntos.

- De 21 a 40 horas: 0,75 puntos.

- De más de 41 horas: 1 punto.

Denominación de la plaza: Peón de Jardinería

Número de plazas: 5. Grupo: E.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad.

Baremación del concurso:

a) Experiencia profesional:

Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Bailén o en los Organismos Autónomos Locales de este Ayuntamiento: 0,2 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,1 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. La puntuación máxima que se otorgue para valorar la experiencia profesional no podrá exceder de 17 puntos.

La experiencia habrá de justificarse con un Certificado expedido por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

b) Formación:

- Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos, encuentros, talleres y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por instituciones públicas y homologados 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 a desarrollar en el puesto de trabajo, hasta un máximo de 1 punto en la forma siguiente:

- Sin especificar horas y/o hasta 20 horas de formación: 0,5 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,75 puntos.
- De más de 41 horas: 1 punto.

ANEXO II

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS PARA CUBRIR VARIAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE BAILÉN CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2009

PLAZA A LA QUE OPTA:		
D/D ^a :		DNI:
Domicilio a efectos de notificaciones:		
Población:	C.P.:	Provincia:
Teléfono:	Edad:	Nacionalidad:
Fecha de Convocatoria en el BOE:		
Documentación que aporta:		
1. Fotocopia compulsada de la titulación exigida para el acceso a la plaza, o, en su caso, certificación académica de equivalencia.		
2. Fotocopia compulsada de los documentos justificativos de los méritos.		
3. Certificado de Servicios prestados expedido por la Administración correspondiente.		
4. Fotocopia del DNI o documento equivalente.		
5. Justificante de abono de las Tasas.		
AUTOBAREMACIÓN		PUNTOS
1. Valoración de Méritos Profesionales		
- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Bailén o en los Organismos Autónomos Locales de este Ayuntamiento: puntos por mes completo.		
- Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: puntos por mes completo.		
2. Cursos de formación y/o perfeccionamiento		

3. Formación impartida	
4. Otros Méritos:	
PUNTUACIÓN TOTAL	

El abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en este Anexo y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En a de de

Fdo.:

ANEXO III

MODELO DE INSTANCIA

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

EXPONE:

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado núm., de fecha, en relación con la convocatoria de varias plazas en régimen de personal laboral fijo conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia núm., 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 y acepta las bases de la convocatoria relativa a las pruebas de selección de como personal laboral fijo de la plantilla municipal.

Cuarto. Que adjunta justificante de pago de los derechos de examen.

Por todo ello, SOLICITA:

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

En a de de

El/la solicitante, Fdo.:

Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Bailén.

Bailén, 13 de octubre de 2010.- El Alcalde, Bartolomé Serrano Cárdenas.

ANUNCIO de 23 de diciembre de 2010, del Ayuntamiento de Benalmádena, de bases para la selección de plaza de Intendente de la Policía Local.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso

de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Grupo A1, Categoría de Intendente del Cuerpo de la Policía Local de Benalmádena, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2010, de conformidad con la Resolución del Concejal Delegado de Personal de fecha 5 de octubre de 2010 publicada en el BOP de Málaga núm. 196, de 14 de octubre de 2010. Estas bases se aprueban por Resolución del Concejal de Personal.

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 de Andalucía, 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 A, Subgrupo A1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2010 de conformidad con la Resolución del Concejal Delegado de Personal de fecha 5 de octubre de 2010, publicada en el BOP de Málaga núm. 196, de 14 de octubre de 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:

- Pertener al Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena.
- Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionario de carrera en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, esto

es, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Categoría Inspector, Escala Básica.

c) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.

d) Estar en posesión del título de grado universitario, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

e) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente a la presentación de solicitudes.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, uniéndola a la misma copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la base 3.c) de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

4.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso, debidamente compulsada.

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

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

4.5. De oficio, por la Sección de Personal se incorporará a la solicitud Certificación que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

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.

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. 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 primera.

6.9. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.1 del Real Decreto 364/1995, las resoluciones del Tribunales de Selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan celebrarse de forma conjunta, se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público celebrado para establecer el orden de celebración de las pruebas. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

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

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

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

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

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: Concurso.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial

profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden 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 que se determina en el Anexo de las presentes Bases.

8.2. Segunda fase: Oposición.

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes:

a) Una prueba tipo test con respuestas alternativas, propuesta por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo a esta convocatoria;

b) Resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

8.3. Tercera fase: Curso de capacitación.

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

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

9. Relación de aprobados de las fases del concurso-oposición.

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo. El número de aspirantes aprobados no podrá superar el de las plazas convocadas.

10. Período de práctica y formación.

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

10.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

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

10.4. 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.

10.5. 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.

11. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

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

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

11.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las fases de concurso oposición y curso de capacitación.

12. 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.

Lo manda y firma el Concejal Delegado de Personal, por Delegación del Alcalde, dictada mediante decreto de 30 de julio de 2010, conforme al art. 13 de la Ley 30/92.

Benalmádena, 23 de diciembre de 2010.- El Concejal Delegado de Personal; la Secretaria Accidental.

A N E X O

El baremo para el concurso de méritos está recogido en el modelo 2.A de las Bases-Tipo para acceder por concurso-oposición por promoción interna en la categoría de Intendente de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía realizadas por el Servicio de Coordinación de la Consejería de Gobernación y Justicia de la Junta de Andalucía.

El temario de la fase de oposición, compuesto por 90 temas, viene establecido en el Anexo de las Bases Tipo citadas anteriormente como Temario Intendente.

Tanto el baremo como el temario pueden ser consultados en la página web: <http://www.juntadeandalucia.es/gobernacionyjusticia/opencms/portal/com/bin/portal/ESPA/ContenidosEspecificos/CoordinacionPolicias/Basestipo/restocategoriaspromocioninterna.doc>.

ANUNCIO de 23 de diciembre de 2010, del Ayuntamiento de Benalmádena, de bases para la selección de plazas de Subinspector de la Policía Local.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de dos plazas vacantes en la plantilla y catálogo de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Escala Ejecutiva, Clase Policía Local, Grupo A2, Categoría de Subinspector, incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2010, de conformidad con la Resolución del Concejal Delegado de Personal de fecha 5 de octubre de 2010, publicada en el BOP de Málaga núm. 196, de 14 de octubre de 2010. Estas Bases se aprueban por Resolución del Concejal Delegado de Personal.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales; Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local; Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local; Real Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003; Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003; 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, 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) Pertenecer al Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena.

b) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionario de carrera en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, esto es, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Categoría Oficial, Escala Básica.

c) Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario o equivalente.

d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, uniendo a la misma copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la base 3.c) de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

4.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso, mediante fotocopias compulsadas.

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

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

4.5. De oficio, por la Sección de Personal se incorporará a la solicitud Certificación que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

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.

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 esta 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, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz pero sin voto.

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. Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta Convocatoria se clasifican en la Categoría Segunda.

6.9. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.1 del Real Decreto 364/1995, las resoluciones del Tribunales de Selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan celebrarse de forma conjunta, se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público celebrado para establecer el orden de celebración de las pruebas.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

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 mis-

mas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: Concurso.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido. A estos efectos, los aspirantes deberán aportar junto con su solicitud de participación en la convocatoria cuantos documentos consideren necesarios para acreditar los méritos que invoquen.

Se considerarán documentos suficientemente acreditativos los certificados oficiales, certificados de empresa, contratos y otros documentos válidos oficiales, así como las fotocopias de documentos originales debidamente compulsadas por funcionario competente.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden de 22 de diciembre de 2003 (modificado por Orden de 31 de marzo de 2008), 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, tal y como se determina en el Anexo de las presentes bases.

8.2. Segunda fase: Oposición.

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes:

a) Una prueba tipo test con respuestas alternativas, propuesta por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo a esta convocatoria

b) Resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por 2.

8.3. Tercera fase: curso de capacitación

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

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

9. Relación de aprobados de las fases del concurso-oposición.

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo. El número de aspirantes aprobados no podrá superar el de las plazas convocadas.

10. Periodo de práctica y formación.

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

10.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

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

10.4. 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.

10.5. 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.

11. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

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

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

11.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las fases de concurso oposición y curso de capacitación.

12. 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.

Lo manda y firma el Concejal Delegado de Personal, por Delegación del Alcalde, dictada mediante decreto de 30 de julio de 2010, conforme al art. 13 de la Ley 30/92.

Benalmádena, 23 de diciembre de 2010.- El Concejal Delegado de Personal; la Secretaria Accidental.

A N E X O

El baremo para el concurso de méritos está recogido en el modelo 2.A de las Bases-Tipo para acceder por concurso-oposición por promoción interna en la categoría de Subinspector de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía realizadas por el Servicio de Coordinación de la Consejería de Gobernación y Justicia de la Junta de Andalucía.

El temario de la fase de oposición, compuesto por 65 temas, viene establecido en el Anexo de las Bases Tipo citadas anteriormente como Temario Subinspector.

Tanto el baremo como el temario pueden ser consultados en la página web: <http://www.juntadeandalucia.es/gobernacionyjusticia/opencms/portal/com/bin/portal/ESPA/ContenidosEspecificos/CoordinacionPolicias/Basestipo/restocategoriaspromocioninterna.doc>.

ANUNCIO de 23 de diciembre de 2010, del Ayuntamiento de Benalmádena, de bases para la selección de plazas de Oficial de la Policía Local.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de tres plazas vacantes en la plantilla y catálogo de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Oficial, del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Benalmádena, incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2010, de conformidad con la Resolución del Concejal Delegado de Personal de fecha 5 de octubre de 2010, publicada en el BOP de Málaga núm. 196, de 14 de octubre de 2010. Estas Bases se aprueban por Resolución del Concejal Delegado de Personal.

1.2. Las plazas citadas están adscritas a la Escala Básica conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre y encuadradas, 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.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales; Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local; Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local; Real Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003; Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003; 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, 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) Pertenecer al Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena.
- b) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.
- c) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.
- d) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.
- e) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

El requisito de la base 3.c) se deberá acreditar documentalmente según se expresa en la base 4.1 siguiente.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, uniendo a la misma copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.c) de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

4.2. Con la solicitud se presentará fotocopia compulsada de la documentación justificativa de los méritos, certificacio-

nes y títulos o diplomas alegados, a valorar en la fase de concurso.

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

4.4. 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.

4.5. Por la Sección de Personal se incorporará a cada solicitud, de oficio, Informe que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

5. Admisión de aspirantes.

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

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

6. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

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

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

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

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

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

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/1992, ya mencionada.

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

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan celebrarse de forma conjunta, se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público celebrado para establecer el orden de celebración de las pruebas.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

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

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

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

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

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: Concurso.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

Se considerarán documentos suficientemente acreditativos los certificados oficiales, certificados de empresa, contratos y otros documentos válidos oficiales, así como las fotocopias de documentos originales debidamente compulsadas por funcionario competente.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden de 22 de diciembre de 2003 (modificado por Orden de 31 de marzo de 2008), por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se determina en el Anexo de las presentes bases.

8.2. Segunda fase: Oposición.

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes; la primera, que consistirá en la contestación, por escrito, de un 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 de estas bases; y la segunda, que consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario, que podrá exponerse de forma oral a decisión del Tribunal, en función de las características del ejercicio. Se calificará cada parte de

esta prueba de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Deberá garantizarse el anonimato de los aspirantes en aquellos ejercicios en que sea posible.

8.3. Tercera fase: Curso de capacitación.

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

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

9. Relación de aprobados de las fases del concurso-oposición.

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo. El número de aspirantes aprobados no podrá superar el de las plazas convocadas.

10. Período de práctica y formación.

10.1. El Alcalde nombrará alumnos para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

10.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

10.3. La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales o 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

11. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

11.1. Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tri-

bunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición, el concurso y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas.

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

11.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las fases de concurso oposición, y curso de capacitación.

12. 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.

Lo manda y firma el Concejal Delegado de Personal, por Delegación del Alcalde, dictada mediante decreto de 30 de julio de 2010, conforme al art. 13 de la Ley 30/92.

Benalmádena, 23 de diciembre de 2010.- El Concejal Delegado de Personal; la Secretaria Accidental.

A N E X O

El baremo para el concurso de méritos está recogido en el modelo 2.A de las Bases-Tipo para acceder por concurso-oposición por promoción interna en la categoría de Oficial de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía realizadas por el Servicio de Coordinación de la Consejería de Gobernación y Justicia de la Junta de Andalucía.

El temario de la fase de oposición, compuesto por 35 temas, viene establecido en el Anexo de las Bases-Tipo citadas anteriormente como Temario Subinspector.

Tanto el baremo como el temario pueden ser consultados en la página web: <http://www.juntadeandalucia.es/gobernacionyjusticia/opencms/portal/com/bin/portal/ESPA/ContenidosEspecificos/CoordinacionPolicias/Basestipo/restocategoriaspromocioninterna.doc>.

ANUNCIO de 28 de diciembre de 2010, del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, de bases para la selección de plaza de Auxiliar Administrativo.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA DELEGACIÓN DE DEPORTES, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Por Resolución de la Alcaldía núm. 1059 /2010, de 28 de diciembre, se convoca para cubrir en propiedad la plaza de este Ayuntamiento que figura en Anexo de estas Bases Generales, correspondiente a la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aprobación Plenaria celebrada en sesión extraordinaria de fecha 27 de agosto de 2010, sobre modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, en aplicación del Decreto de Alcaldía de fecha 18 de agosto de 2010, por el que se dispone el cumplimiento en sus propios términos del fallo de la sentencia del Juzgado de la Social número cinco de los de Sevilla de 30 de julio de 2010, recaída en los autos número 400/2010.

Esta plaza pertenece a la plantilla de personal laboral fijo de esta Corporación y está dotada de los haberes correspondientes a la categoría profesional que igualmente se especifica e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2010.

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

1.2. La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en las Bases y en el Anexo correspondiente, y, estándose en todo caso a lo establecido en la siguiente normativa:

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

- Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

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

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

- Decreto 2/2002, de 9 de enero, de la Consejería de Justicia y Administración Pública de la Junta de Andalucía, 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, y Decreto 528/2004, de 16 de noviembre, de modificación y desarrollo del anterior.

- 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 por cuantas disposiciones le sean de aplicación.

2. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos específicos que pudieran exigirse en el Anexo, los siguientes requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Estatuto Básico del Empleado Público, sobre el 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 separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios 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) Poseer la titulación exigida o en condiciones de obtener los títulos exigidos en el Anexo específico correspondiente de esta convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.

A efectos de la titulación exigida se entenderá por «estar en condiciones de obtener los títulos», el haber abonado los derechos correspondientes para su expedición.

f) Aquellos que independientemente de los anteriores, se establecieron en el Anexo correspondiente.

2.2. Los requisitos establecidos en la Base anterior y aquéllos que se establezcan en el Anexo, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes, y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases de la convocatoria, y aceptando plenamente las mismas, dirigidas al señor Alcalde y presentadas en el Registro General con la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

b) Justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen, que se fijan en cada Anexo.

Su cuantía se ingresará en la siguiente cuenta bancaria a nombre del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta: Entidad Cajasol (C/ Inés Rosales, s/n, esquina Calle Real), n/cta.: 2106/0419/48/1100000015, o bien mediante giro postal o telegráfico, con la indicación «Pruebas selectivas para la plaza de Auxiliar Administrativo Delegación de Deportes, y el nombre del o de la aspirante».

Se aplicará la Tarifa Especial para aquellos supuestos establecidos en la Ordenanza Fiscal aplicable en la materia (artículo 6.IV.3.1. de la O.F. sobre Expedición de Documentos: inscritos demandantes de empleo; discapacitados; y empadronados en el municipio) que en tal sentido acrediten los solicitantes.

c) Los documentos que sirvan de prueba para la justificación y valoración de los méritos para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso, en su caso (fotocopias compulsadas).

3.2. En ningún caso, el pago de las tasas de derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el Sr. Alcalde-Presidente.

3.3. El importe de los derechos de examen sólo será devuelto cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en el Anexo.

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

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado correspondiente, o aquellos que no sean originales o estén debidamente compulsados, no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentará la siguiente documentación:

- Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

- Los asistencia e/o impartición de cursos, cursillos, jornadas y seminarios que se aleguen como méritos, así como los carnets profesionales, tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales o documentos homologados. En los cursos, cursillos, jornadas y seminarios, se hará constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

- La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el órgano de la administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo, así como su grupo de pertenencia.

3.5. El «Plazo» de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Se adjunta un modelo de instancia.

Las solicitudes también podrán ser presentadas en la forma que se determina en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), con el nuevo redactado introducido por la Ley 4/1999, y de acuerdo con el art. 2 del Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos se librarán en estas dependencias, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas las instancias por el funcionario de Correos. Solo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos.

4. Admisión de candidatos.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia», Resolución de la Alcaldía, que se dictará en el plazo de un mes, con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, DNI, y, en su caso, causa de no admisión. Al mismo tiempo, en dicha Resolución se determinarán el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, la composición de los Tribunales y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

4.2. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de tal Resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o no inclusión expresa, en los términos que establece el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los errores materiales o de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

Las alegaciones que se puedan presentar se resolverán en el plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado Resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones, sin necesidad de publicarla en este último caso. Si hubiera reclamaciones serán estimadas o desestimadas, si procede, en una nueva Resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4.3. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de minusválidos, y en la Ley 1/1999, de 31 de marzo, del Parlamento de Andalucía, de atención a las personas con discapacidad, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan establecerse exclusiones por limitaciones físicas y psíquicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño normal de las tareas o funciones correspondientes.

Al efecto de lo contenido en el párrafo anterior, el aspirante deberá adjuntar certificación del Centro Base de Minusválidos del Instituto Andaluz de Servicios Sociales sobre reconocimiento de su minusvalía y capacitación para el desempeño de las funciones propias de la plaza a que aspira, haciéndolo constar en la solicitud.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

5. Tribunales Calificadores.

5.1. El Tribunal Calificador se designará mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con lo dispuesto en el art. 60 de la Ley 7/2007, Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 4 del R.D. 896/1991, estando constituido por un (1) Presidente, cuatro (4) Vocales y un (1) Secretario. Este último tendrá voz, pero no voto.

Uno de los Vocales será designado por la Junta de Andalucía.

5.2. En todo caso, la pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuanta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria.

Su actuación será colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible en cuanto a su composición, a la paridad entre hombre y mujer, y deberá poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

5.3. A todos y cada uno de los miembros del Tribunal se les asignará un suplente y su composición se hará pública en el «Boletín Oficial de la Provincia», así como en el tablón de anuncios de la Corporación.

5.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. 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, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. Antes de la constitución del Tribunal, es la Alcaldía la facultada para interpretar y resolver las incidencias y recursos que se pudiesen plantear.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad competente, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26

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

5.6. En orden a determinar la categoría y percepción de asistencias por parte del Tribunal, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio, y Resolución de 2 de enero de 2008, de la Secretaría de Estado de Presupuesto y Gastos (Anexo XVIII).

5.7. El Tribunal en su calificación final no podrá proponer, para su nombramiento, un número superior de aspirantes aprobados al de la plaza convocada, ello al amparo de lo previsto en el artículo 61.8 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de la plaza convocada, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera, o contratación como personal laboral fijo.

5.8. A efecto de comunicaciones y de más incidencias el Tribunal tendrá su sede en la Secretaría Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, sito en C/ Convento, 8, C.P. 41950.

6. Desarrollo de los ejercicios.

6.1. Las Fases de Concurso y Oposición serán como se indica en el Anexo respectivo, que asimismo precisarán el procedimiento de selección.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se darán a conocer en la publicación de la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

6.2. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será necesaria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se realizarán en los locales donde se hayan celebrado las pruebas y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6.3. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten su personalidad así como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas. Para la acreditación de la personalidad los aspirantes deberán ir provistos de su correspondiente documento nacional de identidad.

6.4. Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo en casos de fuerza mayor invocado con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal calificador con absoluta libertad de criterio.

Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los/as aspirantes o para llevar a cabo la lectura de los ejercicios, se comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra que se determine en la Resolución que al efecto establezca las Secretarías de Estado para las Administraciones Públicas.

6.5. El contenido de los ejercicios se elaborará de forma conjunta por el Tribunal Calificador el mismo día del examen, e inmediatamente antes de su realización.

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

6.7. El Tribunal decidirá el tiempo de duración de los ejercicios que no esté determinado expresamente en el Anexo correspondiente.

7. Sistema de calificación.

Normas generales:

7.1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición, para asegurar la objetivi-

dad y racionalidad del proceso. La Fase de Oposición supondrá el sesenta por cien (60%) del total del sistema selectivo, y la Fase de Concurso el cuarenta por cien (40%).

La calificación final del proceso no podrá superar los 200 puntos y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso.

Fase de concurso: 80 puntos (40%).

7.2. La fase de concurso cuya puntuación máxima es de 80 puntos, será anterior a la fase de oposición, y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de la oposición.

En la fase de concurso se procederá a la valoración de los méritos previamente aportados y acreditados por los/as aspirantes a la fecha de finalización de presentación de instancias, aplicándose el baremo establecido en cada caso. Los puntos obtenidos en esta fase serán sumados a los de la fase de oposición. Los Tribunales se reunirán antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de al menos 48 horas a la realización del citado primer ejercicio.

El Tribunal solo valorará los méritos que hayan sido expresamente autobareados por los/as aspirantes, y por los conceptos o epígrafes indicados por los mismos, conforme al baremo establecido, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos, y sin que, en ningún caso la asignación de aquellos por los aspirantes suponga vinculación en sentido alguno para el Tribunal.

Baremo de méritos:

A) Valoración del trabajo desarrollado (experiencia profesional) (máximo: 16 pts.).

- No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

- Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial, sin perjuicio, en su caso, de lo establecido para los supuestos correspondientes establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, sobre Igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

- La valoración del trabajo desarrollado se valorará hasta un máximo de 16 puntos a razón de 0,084 por mes de servicio prestado en igual categoría o grupo o en categoría o grupo inmediatamente inferior al que se aspira, en cualquiera de las Administraciones Públicas.

B) Valoración del grado personal consolidado (máximo 16 pts.).

El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel de la plaza que se convoca, hasta un máximo de 16 puntos de la siguiente forma:

B.1. Por grado personal de igual o superior nivel al de la plaza a que se concursa: 16 puntos.

B.2. Por grado personal inferior en 1 nivel al de la plaza a que se concursa: 15 puntos.

B.3. Por grado personal inferior en 2 niveles al de la plaza a que se concursa: 14 puntos.

B.4. Por grado personal inferior en 3 niveles al de la plaza a que se concursa: 13 puntos.

B.5. Por grado personal inferior en 4 niveles al de la plaza a que se concursa: 12 puntos.

C) Antigüedad en la administración (máximo 24 pts.).

La antigüedad en la Administración Pública se valorará hasta un máximo de 24 puntos a razón de 1,2 puntos por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses. A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al procedimiento de selección que

puedan ser reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, excluyendo por tanto los períodos superpuestos.

No se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de servicios.

D) Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 8 ptos.).

- Los cursos que no expresen su duración en horas se valorará con la puntuación mínima.

- En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

- En todos los casos solo se valorarán por una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se repita su participación.

- En el supuesto de existir varios cursos de la misma materia, excepto los que sean continuación, solo se valorará el último realizado, salvo que se acredite que el contenido es diferente. No se valorarán los cursos en los que, habiéndose realizado pruebas calificadoras, no se hayan superado las mismas.

Se valorarán, hasta un máximo de 8 puntos, los cursos directamente relacionados con la plaza a la que se opta, como sigue:

- Para cursos que tengan relación directa con el puesto a proveer, organizados, impartidos u homologados por el Ministerio para las Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Andaluz de Administración Pública, Consejerías competentes en materia de Administración Pública, Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, Diputación Provincial de Sevilla, Organismos de la Administración Local, Servicios Públicos de Empleo y cualquier Administración Pública no contemplada anteriormente, así como por Universidades y Colegios Profesionales, entidades, instituciones o centro públicos, incluida todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, a criterio del Órgano de Selección, a razón del baremo siguiente:

FRANJA DE HORAS	PUNTUACIÓN
CURSOS HASTA 20 HORAS	0,5 PUNTOS POR CADA CURSO
CURSOS DE 21 A 49 HORAS	1 PUNTO POR CADA CURSO
CURSOS DE 50 A 99 HORAS	1,5 PUNTOS POR CADA CURSO
CURSOS DE 100 A 149 HORAS	2 PUNTOS POR CADA CURSO
DE 150 EN ADELANTE	2,5 PUNTOS POR CADA CURSO

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia compulsada del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo imparte, la materia y el número de horas lectivas.

E) Titulación académica (máximo 8 ptos.).

Se valorará, hasta un máximo de 8 puntos, la titulación académica oficial de superior nivel y distinta a la alegada en la convocatoria, de acuerdo con la siguiente escala:

- Por el título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 8 puntos.

- Por el título de Diplomado Universitario Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Título Universitario de Grado Medio: 5 puntos.

- Por el Título de Bachiller, Técnico Superior en Formación Profesional o equivalente: 3 puntos.

- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente: 1 punto.

Solo se valorarán las titulaciones académicas reconocidas por el Ministerio competente en la materia como título académico o profesional de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia de titulación la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

No se valorarán las titulaciones que sean necesarias para la obtención de una titulación superior.

La titulación académica de superior nivel a la exigida alegada como mérito y distinta a la utilizada para el acceso a la plaza a la que se opta, se justificará con fotocopia compulsada del título o certificado de haber abonado los derechos de expedición del mismo.

F) Otros méritos (máximo 8 ptos.).

F.1. Asistencia a congresos, jornadas, seminarios. Con un máximo de 5 puntos

Asistencia a congresos, jornadas y seminarios organizados por entidades públicas u Organizaciones Sindicales y directamente relacionados con el temario de acceso a la plaza de la presente convocatoria o que a juicio del Tribunal supongan una especialización de los/as aspirantes. Se valorará a razón de 0,5 puntos por asistencia.

Este mérito se acreditará con fotocopia compulsada del certificado emitido por el Centro u Organización Sindical organizadoras.

F.2. Impartición, participación como ponente o coordinación de cursos de formación y perfeccionamiento, congresos, jornadas o seminarios organizados por entidades públicas u organizaciones sindicales y directamente relacionados con el temario de acceso a la plaza objeto de la presente convocatoria o que a juicio del tribunal supongan una especialización: por cada 20 horas lectivas 0,25 puntos, con un máximo de 2 puntos.

En todos los casos de participación en docencia sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición. Se justificará este mérito con fotocopia compulsada del certificado de la entidad que lo organiza o imparte.

F.3. Otros méritos no tipificados anteriormente y relacionados directa o específicamente con la plaza y puesto de trabajo, hasta un máximo de un 1 punto; así como la obtención y posesión de carnets profesionales o certificados de cualificación, expedidos por Organismo Oficial, relacionado con el puesto a cubrir, siempre y cuando no sea requisito necesario, según se refleje en el Anexo correspondiente, 0,25 puntos por cada carnet o certificado de cualificación, igualmente hasta un máximo de 1 pto.

Fase de oposición (120 puntos) (60%).

7.3. La fase de oposición consistirá en dos pruebas obligatorias de carácter eliminatorio que tendrán una valoración máxima de 60 puntos cada una, debiendo obtener como mínimo 25 puntos para superar la primera prueba y 35 para superar la segunda.

7.4. La puntuación definitiva y el orden de calificaciones estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

7.5. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación y en lugar donde se lleve a cabo las celebraciones de las pruebas.

8. Puntuaciones y propuestas de nombramiento.

8.1. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la calificación final y la relación de aspirantes propuestos por orden de puntuación final. En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación en la fase de oposición; después se estará a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, si aún persistiese, se estará a la mayor puntuación en el apartado de antigüedad, y por último se resolverá a favor del aspirante o de la aspirante de mayor titulación, después en el/la aspirante de más puntuación en el apartado de formación, y por último en el/la aspirante de mayor edad.

8.2. Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la presidencia de la Corporación, quien formulará el correspon-

diente nombramiento o decretará la contratación laboral fija de los que cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases.

8.3. El presente proceso selectivo podrá servir para crear Bolsa de Trabajo con el objeto de cubrir las necesidades laborales temporales en esta materia que se susciten en el Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta.

9. Presentación de documentos. Nombramientos y toma de posesión.

9.1. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se hagan públicas las relaciones a que hace mención la base octava, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos.

9.2. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas, no presentaren la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, perderán el derecho a su nombramiento o contrato, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso, el nombramiento o contratación referido se propondrá a favor del aspirante aprobado que, acreditando todos los requisitos de la convocatoria, figurara a continuación del último aspirante propuesto en la relación complementaria confeccionada por el órgano de selección.

9.3. Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya

acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Los aspirantes propuestos deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, contado a partir del siguiente al que les sea notificado el nombramiento.

Quienes sin causas justificadas no tomaran posesión en el plazo señalado perderán su derecho a la plaza.

10. Publicidad e impugnación.

10.1. Las presentes Bases y convocatoria serán objeto de información pública, por plazo de quince días hábiles, mediante su publicación en el BOP de Sevilla y BOJA, en consonancia con lo establecido en el artículo 6 del R.D. 896/1991.

10.2. Del mismo modo, la presente convocatoria, sus bases, y cuantos actos se deriven de ella, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Castilleja de la Cuesta, 28 de diciembre de 2010.-
El Alcalde-Presidente, Manuel Benítez Ortiz.

ANEXO

(Modelo de instancia)

«D./D^a....., DNI núm., con domicilio en calle, núm.....de la localidad de, provincia de, teléfono o móvil, nacido/a el día, con el debido respeto y consideración tiene el honor de exponer:

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases que rigen para la convocatoria de (1) plaza de Auxiliar Administrativo de la Delegación de Deportes , publicada en BOP y BOJA, y habiendo abonado los derechos de examen determinados en la Base 5.^a, cuyo justificante se adjunta, es por lo que

SOLICITA: Ser admitido/a para la realización de las pruebas selectivas correspondientes a la plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO DELEGACIÓN DE DEPORTES, aceptando plenamente y en su integridad el contenido de las Bases de la convocatoria.

Castilleja de la Cuesta, a _____, de _____, de 20__

(Lugar, fecha y firma.).

Destinatario: Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta(Sevilla).»

AUTOBAREMACIÓN

D/D^a _____,
vecino/a de _____, con domicilio en _____
_____, nacido el día, expone que a fecha de
finalización de presentación de instancias, aporta y acredita para la convocatoria
de una (1) PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA DELEGACIÓN DE DEPORTES,
los siguientes méritos.

A) VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO (MÁXIMO 16 PUNTOS)

VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO PUNTOS

La valoración del trabajo desarrollado se valorará hasta un **máximo de 16 puntos** a razón de 0,084 por mes de servicio prestado en igual categoría o grupo o en categoría o grupo inmediatamente inferior al que se aspira, en cualquiera de las Administraciones Públicas.

B) VALORACIÓN DEL GRADO PERSONAL CONSOLIDADO (MÁXIMO 16 PUNTOS)

VALORACIÓN DEL GRADO PERSONAL CONSOLIDADO PUNTOS

El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel de la plaza que se convoca, hasta un **máximo de 16 puntos** de la siguiente forma:

- B.1. Por grado personal de igual o superior nivel al de la plaza a que se concursa: 16 puntos.
- B.2. Por grado personal inferior en 1 nivel al de la plaza a que se concursa: 15 puntos.
- B.3. Por grado personal inferior en 2 niveles al de la plaza a que se concursa: 14 puntos.
- B.4. Por grado personal inferior en 3 niveles al de la plaza a que se concursa: 13 puntos.
- B.5. Por grado personal inferior en 4 niveles al de la plaza a que se concursa: 12 puntos..

C) ANTIGUEDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (MÁXIMO 24 PUNTOS)

ANTIGUEDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUNTOS

La antigüedad en la Administración Pública se valorará hasta un **máximo de 24 puntos** a razón de 1,2 puntos por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses

D) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (MÁXIMO 8 PUNTOS)

--

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PUNTOS

Se valorarán, **hasta un máximo de 8 puntos**, los cursos directamente relacionados con la plaza a la que se opta, como sigue:

CURSOS HASTA 20 HORAS 0,5 POR CADA CURSO

--

CURSOS DE 21 HASTA 49 HORAS 1 PUNTO POR CADA CURSO

--

CURSOS DE 50 HASTA 99 HORAS 1,5 PUNTOS POR CADA CURSO

--

CURSOS DE 100 HASTA 149 HORAS 2 PUNTOS POR CADA CURSO

--

CURSOS DE 150 EN ADELANTE 2,5 PUNTOS POR CADA CURSO

--

E) TITULACIÓN ACADÉMICA. MÁXIMO 8 PUNTOS.

--

TITULACIÓN ACADÉMICA

TITULACIÓN

PUNTOS

Por el título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente. 8 puntos

Por el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, o Título Universitario de Grada Medio. 5 puntos

Por el Título de Bachiller, Técnico Superior en Formación Profesional, acceso a la Universidad o equivalente 3 puntos

Título de Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente. 1 punto

F) OTROS MÉRITOS. MÁXIMO 8 PUNTOS.

F.1.)
OTROS MÉRITOS

PUNTOS

Asistencia a congresos, jornadas, seminarios. Con un **máximo de 5 puntos** a razón de 0,5 puntos por asistencia.

F.2.)
OTROS MÉRITOS

PUNTOS

Impartición, participación como ponente o coordinación de cursos de formación y perfeccionamiento, congresos, jornadas o seminarios organizados por entidades públicas u organizaciones sindicales y directamente relacionados con el temario de acceso a la plaza objeto de la presente convocatoria o que a juicio del tribunal supongan una especialización: por cada 20 horas lectivas 0,25 puntos, con un **máximo de 2 puntos**

F.3.)
OTROS MÉRITOS

PUNTOS

Otros méritos no tipificados con anterioridad relacionados directa o específicamente con el puesto de trabajo, hasta un máximo de 1 punto; así como carnets profesionales o certificados de cualificación, expedidos por Organismo Oficial, relacionado con el puesto a cubrir, siempre y cuando no sea requisito necesario, según se refleje en el anexo correspondiente, 0,25 puntos por cada carnet o certificado de cualificación, con un máximo de 1 punto.

SR.ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA.

Fdo: _____

ANEXO I

Número de plazas: Una (1).

Denominación: Auxiliar Administrativo Delegación de Deportes.

Grupo: C2 (anterior Grupo D).

Sistema de selección: Concurso-Oposición por Promoción Interna.

Titulación: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Derechos de examen: 10 € Tarifa normal, 6 € Tarifa especial.

- Requisitos específicos:

- Ser laboral fijo/a de plantilla en activo del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta.

- Pertener al antiguo grupo E, a las Agrupaciones Profesionales a que hace referencia la disposición adicional séptima de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, o al grupo D (Ahora C2), con distinta profesión.

- Tener una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala al que pertenezca, al día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tanto la fase de concurso como la de oposición, se calificarán conforme a lo establecido en las bases generales que rigen la convocatoria.

Fase de concurso: Se efectuará de conformidad a lo establecido en las Bases Generales.

Fase de oposición:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en la realización de una prueba de sesenta preguntas tipo test sobre las materias comunes. El ejercicio se valorará de 0 a 60 puntos (1 punto por pregunta), siendo necesario obtener la calificación de 30 puntos para superar este ejercicio. El tiempo de realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en la realización de un test de sesenta preguntas concretas o un cuestionario con idéntico número de supuestos sobre las materias específicas del programa. El ejercicio se valorará de 0 a 60 puntos (1 punto por pregunta correctamente contestada), siendo necesario obtener la calificación de 35 puntos para superar este ejercicio. El tiempo de realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal.

T E M A R I O

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: significado y estructura. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales; las libertades públicas. Garantías y restricciones.

2. Los Órganos Constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales: El Congreso de los Diputados y el Senado: composición, y funciones. La función legislativa. El Gobierno del Estado. Relaciones entre el Gobierno y la Cortes Generales. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

3. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

4. Las Comunidades Autónomas: Fundamento Constitucional, Constitución y competencias. Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. La Administración Local. Tipología de los Entes Locales. El Estatuto de Autonomía para

Andalucía: Fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto.

5. Las fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. La Ley. Disposiciones con fuerza de Ley. El Reglamento. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La forma de los actos administrativos: La motivación, la notificación y la publicación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

6. El procedimiento administrativo común en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Los recursos administrativos: Principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

7. La Administración Local. Concepto y Entidades que comprende. El Régimen Local Español. Regulación jurídica.

8. Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

MATERIAS ESPECÍFICAS

9. 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.

10. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

11. El presupuesto de las Entidades Locales. Estructura y procedimiento de elaboración y aprobación. Desarrollo, ejecución y liquidación del Presupuesto. El gasto público local: su régimen jurídico y clasificación. Autorización del gasto: competencias, control y fiscalización.

12. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación. Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público. Bienes Patrimoniales Locales: enajenación, cesión y utilización.

13. Contratos Administrativos en la Administración Local. Legislación aplicable. Clases de contratos y régimen jurídico de los mismos.

14. Los documentos administrativos: Concepto de documentos. Documentos oficiales. Formación de expedientes. Documentos de los ciudadanos. Las copias de documentos. El desglose de los documentos originales. La formación de los expedientes. El archivo de los documentos administrativos. El acceso a los documentos administrativos: Sus limitaciones y formas de acceso. El Registro de documentos: Concepto. El Registro de Entrada y Salida: su funcionamiento en las Corporaciones Locales. La presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas. La información de los Registros.

15. La Seguridad Social del personal funcionario y laboral al servicio de las Administraciones Locales. Régimen General de la Seguridad Social. Afiliación: Altas y bajas. Cotización. Acción protectora: Contingencias protegibles.

16. Los sistemas informáticos: Conceptos básicos. Hardware: Principales componentes físicos de un ordenador y sus periféricos; especial referencia a los microordenadores. Software básico: Sistemas y entornos gráficos operativos; especial referencia a Windows. Operaciones básicas de mantenimiento y seguridad de los sistemas y la información; concreción en microinformática. La protección de los datos personales.

17. Tipología de los sistemas ofimáticos: Tipología de los sistemas ofimáticos: Sistemas gestores de bases de datos, sistemas de trabajo en grupo, sistemas de tratamiento, almacenamiento y archivo de textos y documentos, hojas de cálculo, diseño de gráficos de oficina, agendas y organizadores personales, correo electrónico e internet.

18. El Estatuto Básico del Empleado Público (I). Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Régimen Disciplinario.

19. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

20. Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta.

ANUNCIO de 17 de diciembre de 2010, del Ayuntamiento de Espejo, de bases para la selección de plaza de Técnico de Gestión de Administración General.

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 17 de diciembre de 2010, fueron aprobadas las bases reguladoras para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza Técnico de Gestión, por promoción interna, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Espejo, incluida en la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2010, cuyo tenor literal es transcrito a continuación:

BASES PARA PROVEER POR CONCURSO-OPOSICIÓN UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA PARA FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ESPEJO

I. OBJETO

Primera. Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, por promoción interna, de una plaza vacante en la plantilla correspondiente al ejercicio 2010 del Ayuntamiento de Espejo que figura en el anexo de las presentes bases, e incluida en la Oferta de Empleo Público Ejercicio 2010.

Esta plaza pertenece a las Escalas, Subescalas o Clases que se indican en el correspondientes Anexo, y están dotadas de los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica.

Los aspirantes que obtengan la plaza quedarán sujetos al régimen de incompatibilidades actualmente vigentes.

Segunda. El número, características y modos de realización de los ejercicios se regirán por lo previsto en las presentes Bases y sus Anexos correspondientes, así como por lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes de Régimen Local; 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; 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, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado y demás normativa concordante.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Estatuto Básico del Empleado Público por los nacionales de otros Estados.

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

c) Estar en posesión del título exigido en la convocatoria o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias, previsto en el Anexo respectivo de las presentes Bases.

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 inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Ser funcionario del Ayuntamiento de Espejo perteneciente a la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo que se detallan en los Anexos correspondientes. Al efecto, los aspirantes deberán haber completado dos años de servicios como empleado público en la Escala de procedencia y en el inferior Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el caso de que éste no tenga Subgrupo.

f) Hallarse en situación de servicio activo, servicios especiales o cualquier otra situación administrativa que conlleve derecho a reserva de puesto.

g) Aquellos que, en su caso y sin perjuicio de los anteriores, se establecieren en los Anexos correspondientes.

Cuarta. Los requisitos establecidos en las Bases anteriores, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los Anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera en la plaza de que se trate.

III. SOLICITUDES

Quinta. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, se formularán preferentemente según el modelo que se acompaña como Anexo II a las presentes Bases, se dirigirán al Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General del ayuntamiento de Espejo, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

También podrán presentarse en la forma que determina 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.

A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

- Fotocopia compulsada de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o documentación equivalente.

- Fotocopia compulsada acreditativa de los méritos que se aleguen.

- Fotocopia compulsada del justificante o comprobante acreditativo del ingreso de la tasa por participación en procesos selectivos.

En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en el proceso selectivo, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

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

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior.

Los derechos de examen serán de treinta euros (30,00 €), que deberán ser ingresados mediante transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento de Espejo, en la Entidad Bancaria Caja sur, sucursal Urbana Paseo de Andalucía, 19.

En todo caso, se deberá indicar en el resguardo correspondiente la denominación de la plaza especificada en los Anexos correspondientes por la que opta.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el aspirante sea excluido por cualquier motivo.

IV. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará, en el plazo máximo de un mes, resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, la cual deberá hacerse pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación.

Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dicha exclusión quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

Así mismo, se anunciarán 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.

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.

Si no se formularan reclamaciones, será definitivamente aprobada la relación de aspirantes lo cual deberá hacerse constar al publicarse la lista provisional de que transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones quedará elevada a definitiva. En esta misma resolución se designará nominalmente la composición del Tribunal.

V. TRIBUNAL

Séptima. El Tribunal Calificador del proceso selectivo tendrá la siguiente composición:

- Un Presidente, que tendrá la condición de funcionario de carrera y será designado por la Sra. Alcaldesa-Presidenta.
- Tres vocales, que tendrán la condición de funcionario de carrera, correspondiendo la designación de ellos al Sr. Alcalde-Presidente
- Un Secretario: El de la Corporación.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, que deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas. El Secretario tendrá voz pero no voto.

No podrán formar parte del Tribunal personal de elección o designación política, funcionarios interinos o personal eventual.

La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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 así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto. Asimismo, actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del proceso y siendo responsables de garantizar su objetividad.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente o persona que le sustituya, Secretario o persona que le sustituya y dos vocales titulares o suplentes, indiferentemente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente.

Octava. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando puedan incurrir en las causas prevenidas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 29 del mismo texto legal.

A efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasificará en las Categorías correspondientes.

VI. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

Novena. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se expondrán en los locales donde se hayan celebrado las pruebas y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Asimismo, se pondrá a disposición de los interesados información sobre el desarrollo del proceso selectivo en la siguiente dirección de Internet: www.espejo.es, teniendo la misma carácter informativo, considerándose como medios oficiales las publicaciones en el Boletín Oficial de la Provincia o en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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 por la letra «J». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «J», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «K» y así sucesivamente.

Los aspirantes serán convocados para la celebración de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

El Tribunal decidirá el tiempo de duración de los ejercicios que no esté determinado expresamente.

Décima. El sistema de selección previsto en la presente convocatoria será el de Concurso-Oposición en cada caso.

El proceso selectivo constará de dos fases: concurso y oposición.

a) Fase de concurso: Esta fase, que no tiene carácter eliminatorio, será previa a la de oposición.

Al objeto de agilizar el procedimiento selectivo, se establece el sistema de autobaremación por parte de los aspiran-

tes, mediante la cumplimentación de la solicitud de admisión que figura como Anexo II.

Los aspirantes deberán presentar los documentos que acrediten los méritos del concurso, mediante originales o fotocopias compulsadas en unión de la solicitud, sin que el Tribunal Calificador pueda tener en cuenta ni valorar aquéllos que aún alegados fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La fase de concurso no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Tribunal, una vez constituido, examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el Tablón de Anuncios de la Corporación, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional (puntuación máxima 5,00 puntos).

Se valorará la antigüedad del funcionario, hasta la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en Cuerpos o Escalas incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados en la Administración Pública, a razón de 1,00 punto por año completo de servicios,

La prestación de servicios se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente, en la que deberá constar la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado, con especificación del grupo y categoría y expresión del tiempo de servicios prestados.

2. Cursos de Formación y Perfeccionamiento, titulaciones y superación de ejercicios y pruebas selectivas en las Administraciones Públicas (puntuación máxima: 4,00 puntos)

Por la participación como asistente o alumno a cursos o de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación con las actividades a desarrollar en los puestos convocados, según el siguiente baremo:

- De hasta 15 horas: 0,15 puntos.
- De 16 a 30 horas: 0,35 puntos.
- De 31 a 60 horas: 0,50 puntos.
- De 61 a 100 horas: 0,70 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,80 puntos.
- De 201 a 300 horas: 0,90 puntos.
- Más de 300 horas: 1,00 punto.

Los cursos recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas. En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima.

Por la superación de ejercicios y pruebas selectivas en la Administración Pública con la misma o superior categoría a la plaza convocada: 0,90 puntos.

3. Otros méritos: Poseer titulación superior a la exigida en la plaza convocada. Hasta un máximo de un punto.

b) Fase de oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios que serán eliminatorios. Dicha fase dará comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo establecido en la Base Novena.

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas, con 4 respuestas alternativas, basadas en el temario que figura en los Anexos correspondientes, con una duración máxima de una hora. Las preguntas no contestadas o contestadas erróneamente no serán penalizadas.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5,00 puntos.

Segundo ejercicio. Consistirá en la elaboración de un Trabajo. A tal efecto, el Tribunal propondrá tres supuestos sobre

los que realizar dicho Trabajo relacionados con el temario correspondiente a cada plaza, debiendo optar el aspirante por uno de dichos supuestos. Los tres supuestos seleccionados por el Tribunal serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a su publicación para su presentación. El trabajo memoria se presentará ante el Secretario del Tribunal en el referido plazo y hasta las 14,00 horas del último día, en sobre que expresará la plaza por la que se opta y la identidad del aspirante. Dicho sobre se presentará cerrado, lacrado y debidamente firmado por el aspirante. El Trabajo deberá realizarse por ordenador y la extensión del mismo será, como mínimo, de 8 folios DIN A4, a espacio sencillo, escritos por una cara.

Transcurrido el plazo para la presentación de los trabajos, el Tribunal requerirá a los aspirantes para su defensa, debiendo estos realizar una exposición verbal del mismo, y acto seguido, responder a las preguntas que sobre éste efectúen los miembros del Tribunal.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

En todo caso, para la realización de los dos ejercicios, los aspirantes deberán acudir a los exámenes provistos de su Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo equivalente, según la legislación vigente, quedando excluidos quienes no acudan provistos del mismo.

VII. SISTEMA DE CALIFICACIÓN

Decimoprimera. En base a una mayor objetividad en la calificación, ésta se realizará mediante votación secreta cuando así lo requiera cualquier miembro del Tribunal.

El resultado final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios eliminatorios correspondientes a dicha fase.

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la fase de oposición. De persistir la igualdad, atendiendo a la puntuación correspondiente a la fase de concurso. De no ser posible deshacer el empate, el mismo se dilucidará por sorteo.

Las puntuaciones de la fase de concurso y de la fase de oposición se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

VIII. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Decimosegunda. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web, las calificaciones otorgadas a cada uno de los aspirantes y el resultado final, por orden de puntuación, incluyendo los aspirantes propuestos para cubrir las plazas convocadas.

Dicha relación, en forma de propuesta, será elevada al Alcalde-Presidente para que formule el correspondiente nombramiento.

En ningún caso podrá aprobarse ni declararse que ha superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

Decimotercera. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde la publicación de la relación a que se refiere la base anterior, el aspirante propuesto deberá presentar, en el Registro General del Ayuntamiento de Espejo, según los casos, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Tercera de la convocatoria.

Los que ya tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

En este caso, el Alcalde-Presidente, previa propuesta del Tribunal reunido al efecto, resolverá el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios de la fase de oposición, figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

IX. NOMBRAMIENTO

Decimocuarta. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde-Presidente, nombrará funcionarios de carreras a los candidatos propuestos, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles contados a partir del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento.

En el momento de la toma de posesión, los aspirantes nombrados deberán prestar juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril.

Si el aspirante no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado, sin causa justificada se entenderá que renuncia a la plaza.

Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

X. RECURSOS

Decimoquinta. Contra la convocatoria y sus bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponerse, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos, contados desde el día siguiente al de la publicación oficial de las mismas.

Las resoluciones y actos que se deriven del proceso selectivo podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

OBJETO DE LA CONVOCATORIA: PLAZA TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

- 1. Número de plazas: Una.
Denominación: Técnico de Gestión de Administración General.
Escala: Administración General.
Subescala: Técnica.
Clase: Gestión.
Grupo: A2.
Nivel complemento destino: 22.
Plantilla: Área de Personal.
- 2. Titulación exigida: Diplomado Universitario o equivalente.
- 3. Requisitos específicos: Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Espejo perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de Clasificación C, Subgrupo 1, con una prestación de servicios mínima de dos años en el citado Grupo.

- 4. Programa:
 - 1. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos
 - 2. Los actos administrativos: motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad, ejecutoriedad y suspensión de los actos administrativos.
 - 3. Eficacia y validez de los actos administrativos. Nulidad y Anulabilidad. Convalidación, conversión y conservación del acto administrativo.
 - 4. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Funcionamiento del pleno, junta de gobierno y órganos complementarios
 - 5. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de acuerdos. Sistema de votaciones y cómputo de mayorías. Actas y certificaciones.
 - 6. La potestad reglamentaria en la esfera local: ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.
 - 7. Los bienes de las Entidades Locales: bienes de dominio público: adquisición utilización y enajenación.
 - 8. Bienes comunales y bienes patrimoniales. Régimen jurídico, enajenación, cesión y utilización de los bienes patrimoniales.
 - 9. Conservación y Tutela de los bienes.
 - 10. Concepto de licencias urbanísticas, Objeto y alcance. Tipologías de licencias urbanísticas y actos sujetos a licencia.
 - 11. Procedimiento de otorgamiento de licencias urbanísticas.
 - 12. Eficacia temporal y caducidad de la licencia urbanística. Transmisión de licencia urbanística.
 - 13. Proyectos de actuación urbanística: Tramitación, órgano competente.
 - 14. El Gasto Público: Concepto y Régimen Local. Fases de Ejecución del Gasto Público.
 - 15. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales
 - 16. Recurso contra los actos sobre aplicación de los tributos locales. Gestión tributaria: beneficios fiscales, recargos e intereses de demora.
 - 17. Los presupuestos de las Entidades locales. Principios, integración y documentos de que constan. Nueva estructura presupuestaria. Proceso de aprobación del presupuesto local.
 - 18. Los créditos presupuestarios. Modificaciones presupuestarias. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de crédito y otras figuras.
 - 19. La contratación administrativa en la esfera local. Las clases de contratos.
 - 20. Procedimiento negociado de adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN Y AUTOBAREMACIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ESPEJO (CÓRDOBA)

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIF
FECHA DE NACIMIENTO	TELÉFONO
DOMICILIO	C.P.
MUNICIPIO	PROVINCIA

EXPONE:

Primero. Que declara conocer la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado número, de fecha, para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de Técnico de Gestión, por promoción interna, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Espejo (Córdoba), conforme a las Bases publicadas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número, de fecha

Segundo. Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

Tercero. Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o de la documentación equivalente.
- Fotocopia compulsada del justificante del pago de la tasa de derechos de examen correspondiente.
- Fotocopia compulsada acreditativa de los méritos que se alegan.

SOLICITA:

Ser admitido/a a las pruebas selectivas correspondiente a la plaza que se señala a continuación:

- Técnico de Gestión de Administración General

AUTOBAREMACIÓN

Experiencia profesional (Máximo 5,00 puntos)	Puntos
Cursos de Formación y Perfeccionamiento (Máximo 4,00 puntos)	Puntos
Otros Méritos (Máximo 1,00 punto)	Puntos
	Total Puntos

Espejo, dede

Fdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESPEJO.

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Espejo le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso y demás documentación que, en su caso, se adjunta van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar el expediente que se incoe en virtud de la presente solicitud. De acuerdo con la Ley Orgánica antes citada, puede ejercitar

los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Alcaldía del Ayuntamiento.

Espejo, 17 de diciembre de 2010.- El Alcalde, Francisco Antonio Medina Raso.

ANUNCIO de 20 de diciembre de 2010, del Ayuntamiento de Granada, de bases para la selección de plazas de Profesores de la Banda de Música.

El Concejal Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización del Ayuntamiento de Granada hace saber:

Que por Decreto de fecha 16 de diciembre de 2010, se han aprobado las bases del concurso-oposición libre convocado para provisión en propiedad de dos plazas de Profesores de la Banda de Música, que a continuación se relacionan:

B A S E S

1. Normas generales.

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 29 de noviembre de 2007, se convocan pruebas selectivas para cubrir dos plazas de Profesores de la Banda de Música, y las que resulten vacantes en el periodo comprendido entre el día de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la finalización del último ejercicio de la fase de oposición y antes de que sea formulada la propuesta de resolución, por parte del Tribunal del correspondiente proceso selectivo, Grupo A2 de la Escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, correspondiente a la Oferta de Empleo Público año 2006, vacantes números 13 y 33.

Las vacantes a cubrir corresponden a los siguientes instrumentos: 1 Trompeta, 1 Fliscorno.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; la Ley 7/85, de 2 de abril, y Ley 11/99, de 21 de abril; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio, el R.D. 364/95, de 10 de marzo, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. Requisitos.

A) Para ser admitidos/as a la realización de estas pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir 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.

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

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

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

e) Estar en posesión del título de Profesor/a de una de las especialidades señaladas en la Base 1.1, expedido por Con-

servatorio Profesional de Música, según el art. 76 de la Ley 7/2007.

B) Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3, apartado A, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de concurso-oposición.

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

a) Por méritos profesionales:

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados, cuando sean por cuenta ajena, en cualquiera de las Administraciones Públicas en puesto igual al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 0,10 puntos. La experiencia obtenida en el régimen de colaboración social será valorada en idénticas condiciones, acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en puesto de igual al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el Inem, junto con certificado de cotizaciones a la S.S., 0,05 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.

b) Formación:

- Formación extraacadémica recibida:

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o que no especifiquen su duración se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

Se valorará, asimismo, en este apartado, aplicando la fórmula anterior, la formación como intérprete de signos y como guía-intérprete de sordo-ciegos, de conformidad con el art. 46 del Título Quinto de la Ordenanza para la Accesibilidad y la Eliminación de Barreras Arquitectónicas, Urbanísticas, del Transporte y de la Comunicación del Ayuntamiento de Granada, publicada en el BOP de 8 de julio de 1996.

- Formación extraacadémica impartida:

Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/Núm. de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/Núm. de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2,50 puntos.

- Formación académica recibida:

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1,00 punto por titulación, sin poder exceder de 2,00 puntos.

1.5. Aplicación 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.

Siendo la puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados, la siguiente:

Méritos profesionales: 5,00 puntos.

No pudiendo sobrepasar en el apartado de servicios prestados en empresas públicas o privadas, 1,50 puntos de los del total de presente epígrafe.

Formación: 5,00 puntos.

1.6. Fase de oposición. Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los/as aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 125 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 125 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse una pregunta por cada uno de los temas. 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 a 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 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en la interpretación de la obra obligada que se señala seguidamente para cada instrumento, con acompañamiento de piano:

Especialidad de Fliscorno: ANDANTE ET ALLEGRO de G. BALAY para Cornet Si-b o Trompeta Si-b.

Especialidad de Trompeta: CONCIERTO PARA TROMPETA Y ORQUESTA EN Mi-b Mayor (para trompeta en Si-b o Do) de J. H. HUMMEL.

Tercer ejercicio:

Primera parte: De carácter obligatorio, consistirá en la interpretación de una obra de libre elección por el/la aspirante, que presentará el mismo, de estilo moderno y con acompañamiento de piano, debiendo presentar al Tribunal un análisis formal estilístico de la obra elegida.

Segunda parte: De carácter obligatorio, consistirá en ejecutar fragmentos de obras, a primera vista, a determinar por el Tribunal inmediatamente antes de su interpretación por el/la aspirante, debiendo aportar éste el instrumental necesario.

Los opositores deberán comparecer asistidos del pianista que deba acompañarles y disponer de todo el material que se cita para cada instrumento, excepto el piano, así como siete copias para el Tribunal de la obra elegida por cada uno de ellos para el tercer ejercicio, siendo todo ello de su exclusivo cargo y responsabilidad.

La realización de las pruebas de interpretación será pública.

2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los/as opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra J, de conformidad con Resolución de 26 de enero de 2010, de la Secretaría de Estado para la Función Pública.

2.2. En el Decreto por el que se apruebe la lista de admitidos/as se determinarán la fecha y lugar de celebración del

primer ejercicio, así como la designación de los/as miembros del Tribunal.

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. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

2.3. El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

2.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.5. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los/as aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

3. Calificación de los ejercicios.

3.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

c) Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener cinco puntos en la primera parte y otros cinco puntos en la segunda parte. La calificación final será la suma dividida por dos.

3.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

3.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio de la oposición.

4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina Municipal de Información, Juntas Municipales de Distrito y Registro General de Entrada de este Ayuntamiento.

A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen, según la Ordenanza fiscal que literalmente dice:

«El devengo de la tasa se producirá en el momento de la solicitud de inscripción en las pruebas correspondientes, siendo necesario el previo pago de la tasa para la tramitación de la solicitud, no siendo admisible su abono en fase posterior. La falta de justificación del abono de los derechos de examen, dentro del plazo establecido, determinará la exclusión del aspirante. Por tanto, la no inclusión en la lista de admitidos otorga el derecho a la devolución de las cantidades depositadas, previa solicitud expresa del interesado.»

Los/as nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud la acreditación de la nacionalidad y, en su caso, el vínculo de parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión europea con el que tenga vínculo.

4.2. Las solicitudes, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General, ubicado en el Complejo Administrativo de los Mondragones (Avda. de las Fuerzas Armadas, 4) y Juntas Municipales de Distrito de este Ayuntamiento ubicadas en Plaza del Carmen, 5 (Centro); C/ Andrés Segovia, 60 (Zaidín); Carretera de Málaga, 100 (Chana); Cuesta de Santa Inés, 6 (Albayzín); Plaza Ciudad de los Cármenes, 1 (Beiro); Avda. de Cervantes, 29 (Genil), Plaza Jesús Escudero García, 2 (Norte), Plaza de la Ilusión, s/n (Ronda I) y C/ Marqués de Mondéjar, 3 (Ronda II).

- A través de las Oficinas de Correos, debidamente certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- Y, asimismo, en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los derechos de examen serán de 36,50 euros y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 0182-5695-89-0017349557, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada» del Banco Bilbao-Vizcaya Argentaria, Oficina Institucional.

4.4. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 1.4, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, o en caso de presentarse fotocopias, legalizadas mediante documento notarial, debidamente compulsadas o cotejadas por órgano competente, previa exhibición del original, según el trámite establecido en el art. 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la nueva redacción dada con la Ley 4/99.

4.5. Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4.6. En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada, se acreditarán de oficio por la Sección de Selección de Personal, siempre a petición del/la interesado/a. En el caso de que estos servicios sean acreditados mediante certificación aportada por el/la aspirante, la Sección de Selección de Personal acreditará de oficio los servicios prestados correspondientes a los días transcurridos, desde la fecha de la mencionada certificación hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

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

5. Admisión de los/as aspirantes.

5.1. Terminado del plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as así como la de excluidos/as, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución que se publicará en el BOP se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

5.2. Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

6. Tribunales.

6.1. El Tribunal Calificador que tendrá la categoría 2.^a de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, cuyos miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas, estará integrado por: un Presidente y suplente, seis Vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cinco de sus componentes.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

6.4. El/la Presidente/a del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

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

No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público.

6.6. Los/as 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 y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

6.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

6.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los/as empleados/as públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.9. 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 en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92.

7. Lista de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento como funcionarios/as.

7.1. La lista de aprobados/as de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de edictos de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los/as aspirantes aprobados/as, que no podrán exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los/as mismos/as sumadas las fases de concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con

propuesta de los/as candidatos/as para el nombramiento de funcionarios/as.

7.3. En el plazo de veinte días naturales los/as aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Sección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

7.4. Quien tuviera la condición de funcionario/a público/a estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Granada, se aportará de oficio la documentación.

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al/la interesado/a, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

La adquisición de la condición de funcionario/a será según lo previsto en el art. 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

8. Norma final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado. No obstante, pueden interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estimen procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 20 de diciembre de 2010.- El Concejal Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización, Juan Antonio Fuentes Gálvez.

A N E X O

GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La ley. Clases de leyes.
4. El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.
5. El procedimiento administrativo común: sus fases. El régimen del silencio administrativo.
6. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales/provinciales. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdo.
7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

8. Personal al servicio de las Entidades Locales. Clases. Derechos y Deberes. Acceso. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones Administrativas. Provisión de puestos de trabajo. Régimen disciplinario.

9. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

10. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto local.

11. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.

12. Igualdad de Oportunidades. Principios de Igualdad. Marco Normativo Europeo. Marco Normativo Español. El Enfoque de Género. Estrategias para desarrollar la Igualdad de Oportunidades. Acciones Positivas. Planes de Igualdad de Oportunidades. Planes de Igualdad del Ayuntamiento de Granada.

GRUPO II

13. TONALIDAD. Definición. Características fundamentales. Establecimiento.

14. ATONALIDAD. Definición. Características fundamentales.

15. MODALIDAD. Definición. Modos más usuales. Diferencia modalidad tonalidad.

16. BITONALIDAD. Definición. Encuadramiento en la época.

17. TRANSPORTE. Sus reglas. Normas y tipos.

18. SINCOPA Y CONTRATIEMPO. Diferencias entre sí. Clases de sincopas.

19. SUBDIVISIÓN. Tipos de subdivisión. Su empleo.

20. CALDERÓN. Definición. Clases de calderón.

21. TRINO. Concepto general. Formas de interpretación.

22. EXPRESIONES E INDICACIONES. Italiano, inglés, francés y alemán.

23. METRÓNOMO. Orígenes y evolución. Equivalencia numérica con las expresiones italianas más usuales.

24. INSTRUMENTOS TRANSPOSITORES. Definición. Clasificación. Afinación.

25. CENSURA. Definición.

26. NOMENCLATURA DE LAS NOTAS. En inglés y alemán.

27. SERIE ARMÓNICA. Fenómeno físico-armónico. Sonidos que la forman.

28. ESCALAS. Formación de escalas. Mayores, menores, mixtas, pentáfonas y exátonas.

29. NOTAS DE ADORNO. Clasificación y definición.

30. INTENSIDAD SONORA. Concepto.

31. EQUILIBRIO SONORO. Concepto.

32. VOLUMEN. Concepto.

33. MODOS GRIEGOS. Clasificación y formación.

34. MODOS ECLESIASTICOS. Clasificación y formación.

35. INSTRUMENTOS DE VIENTO MADERA. Clasificación. Tono de afinación. Particularidades.

36. INSTRUMENTOS DE VIENTO METAL. Clasificación. Tono de afinación. Particularidades.

37. INSTRUMENTOS DE PERCUSIÓN. Clasificación. Particularidades.

38. DINÁMICA. Definición. Signos de expresiones que la representan.

39. AGOGICA. Definición. Signos y expresiones que la representan.

40. EQUIVALENCIAS. Normas de realización.

41. EL COMPÁS. Concepto general. Tipos. Amalgama.

42. CADENCIAS. Definición y formación.

43. ARMONÍA. Definición. Origen. Función.

44. ACORDES. Reconocer acordes Mayores, Menores, Aumentados y Disminuidos de 7ª M y m y 9ª M y m.

45. HISTORIA DEL INSTRUMENTO AL CUAL OPOSITA. Origen, evolución. Su familia. Su constitución acústica.

46. EL BARROCO. Características. Autores más representativos. Obras.

47. EL CLASICISMO. Características. Autores más representativos. Obras.

48. EL ROMANTICISMO. Características. Autores más representativos. Obras.

49. EL POST ROMANTICISMO. Características. Autores más representativos. Obras.

50. EL EXPRESIONISMO. Características. Autores más representativos. Obras.

51. EL IMPRESIONISMO. Características. Autores más representativos. Obras.

52. EL NACIONALISMO. Características. Autores más representativos. Obras.

53. LA FORMA MUSICAL. Definición.

54. ELEMENTOS QUE INTEGRAN LA FORMA MÚSICA. Clasificación y definición.

55. LA SONATA CLÁSICA. Estructura.

56. LA SUITE. Origen, estructura y evolución.

57. DEFINICIÓN DE LAS SIGUIENTES PALABRAS. Idea, Tema, Frase, Ictus, Motivo, Ritmo, Puente, Desarrollo, Reexposición, Recapitulación, Coda, Exposición, Introducción.

58. LA OBERTURA. Definición y características.

59. LA HOMOFONÍA. Definición y características.

60. LA POLIFONÍA. Definición y características.

ANUNCIO de 20 de diciembre de 2010, del Ayuntamiento de Granada, de bases para la selección de plaza de Técnico/a de Gestión de Administración General.

El Concejal Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización del Ayuntamiento de Granada

Hace saber: Que por Decreto de fecha 16 de diciembre de 2010, se han aprobado las bases de la oposición-libre convocada para provisión en propiedad de una plaza de Técnico/a de Gestión de Administración General, que a continuación se relacionan:

B A S E S

1. Normas generales.

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 29 de noviembre de 2007, se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Técnico/a de Gestión de Administración General, y las que resulten vacantes en el periodo comprendido entre el día de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la finalización del último ejercicio de la fase de oposición y antes de que sea formulada la propuesta de resolución, por parte del Tribunal del correspondiente proceso selectivo, Grupo A2 de la Escala de Administración General, Subescala Gestión, correspondiente a la Oferta de Empleo Público año 2007, vacante número 5.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; la Ley 7/85, de 2 de abril, y Ley 11/99, de 21 de abril; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio, el R.D. 364/95, de 10 de marzo, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. Requisitos.

A. Para ser admitidos/as a la realización de estas pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir 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.

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

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

podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Diplomado/a Universitario, según el art. 76 de la Ley 7/2007.

B. Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3, apartado A, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de oposición libre y constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los/as aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 125 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 125 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse una pregunta por cada uno de los temas. 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 a 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 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema extraído al azar, igual para todos los opositores de entre los contenidos en los epígrafes «derecho administrativo» y «Administración Local» del Anexo a la convocatoria.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los/as aspirantes, consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relativos a las tareas a desempeñar, en tiempo máximo que asimismo determine éste.

Durante el desarrollo de esta prueba los/as aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos.

2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los/as opositores/as se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra J, de conformidad con Resolución de 26 de enero de 2010, de la Secretaría General para la Administración Pública.

2.2. En el Decreto por el que se apruebe la lista de admitidos/as se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

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. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de

antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

2.3. El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

2.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.5. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

3. Calificación de los ejercicios.

3.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

c) Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

3.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio.

3.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el tercer ejercicio de la oposición.

4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina Municipal de Información, Juntas Municipales de Distrito y Registro General de Entrada de este Ayuntamiento.

A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen, según la Ordenanza fiscal que literalmente dice:

«El devengo de la tasa se producirá en el momento de la solicitud de inscripción en las pruebas correspondientes, siendo necesario el previo pago de la tasa para la tramitación de la solicitud, no siendo admisible su abono en fase posterior. La falta de justificación del abono de los derechos de examen, dentro del plazo establecido, determinará la exclusión del aspirante. Por tanto, la no inclusión en la lista de admitidos otorga el derecho a la devolución de las cantidades depositadas, previa solicitud expresa del interesado.»

Los/as nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud la acreditación de la nacionalidad y, en su caso, el vínculo de parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión europea con el que tenga vínculo.

4.2. Las solicitudes, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General, ubicado en el Complejo Administrativo de los Mondragones (Avda. de las Fuerzas Armadas, 4) y Juntas Municipales de Distrito de este Ayuntamiento ubicadas en Plaza del Carmen, 5 (Centro); C/ Andrés Segovia, 60 (Zaidín); Carretera de Málaga, 100 (Chana); Cuesta de Santa Inés, 6 (Albayzín); Plaza Ciudad de los Cármenes, 1 (Beiro); Avda. de Cervantes, 29 (Genil), Plaza Jesús Escudero García,

2 (Norte), Plaza de la Ilusión, s/n (Ronda I) y C/ Marqués de Mondéjar, 3 (Ronda II).

- A través de las Oficinas de Correos, debidamente certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- Y, asimismo, en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los derechos de examen serán de 36,50 euros y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 0182-5695-89-0017349557, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada» del Banco Bilbao-Vizcaya Argentaria, Oficina Institucional.

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

5. Admisión de los/as aspirantes.

5.1. Terminado del plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as así como la de excluidos/as, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución que se publica en el BOP se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

5.2. Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

6. Tribunales.

6.1. El Tribunal Calificador que tendrá la categoría 2.^a de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, cuyos miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas, estará integrado por: un/a Presidente/a y suplente, seis Vocales, titulares y suplentes y un/a Secretario/a, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cinco de sus componentes.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

6.4. El/La Presidente/a del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

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

No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público.

6.6. 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 y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

6.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

6.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados/as públicos/as que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.9. 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 en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92.

7. Lista de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento como funcionarios/as.

7.1. La lista de aprobados/as de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de Edictos de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los/as aspirantes aprobados/as, que no podrán exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas las fases de concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de los/as candidatos/as para el nombramiento de funcionarios/as.

7.3. En el plazo de veinte días naturales los/as aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Sección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

7.4. Quien tuviera la condición de funcionario/a público/a estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Granada, se aportará de oficio la documentación.

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser nombrado funcionario/a y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al/la interesado/a, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

La adquisición de la condición de funcionario/a será según lo previsto en el art. 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

8. Norma final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, pueden interponer recurso potestativo de reposición en

el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estimen procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 20 de diciembre de 2010.- El Concejal Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización, Juan Antonio Fuentes Gálvez.

A N E X O

DERECHO CONSTITUCIONAL Y ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO

1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma Jurídica. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1978: Estructura.

2. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho.

3. Los valores superiores de la Constitución Española.

4. Los Derechos fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución Española.

5. El modelo económico de la Constitución Española. Principios informadores y objetivos específicos.

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.

7. Las Cortes Generales: Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: Modalidades.

8. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

9. El Tribunal Constitucional: Organización y recursos.

10. 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.

11. La Administración del Estado: Órganos superiores y órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.

12. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos.

13. 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.

14. 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.

15. Las Instituciones autonómicas. Previsiones constitucionales. Las Instituciones autonómicas andaluzas: El Parlamento: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía.

16. Las Instituciones autonómicas andaluzas: El Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: Atribuciones y composición. Responsabilidad del Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

17. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización. Los Consejeros, Viceconsejeros, Directores Generales y Secretarios Generales Técnicos. La Administración Periférica de la Junta de Andalucía. La Administración

Institucional de la Junta de Andalucía. La Ley 9/2007, de la Administración de la Junta de Andalucía.

DERECHO ADMINISTRATIVO

18. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.

19. La Administración Pública: Concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad.

20. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la Costumbre y los Principios Generales del Derecho.

21. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley.

22. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los Reglamentos de los órganos constitucionales.

23. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.

24. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y eficacia.

25. La validez de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos: anulación y revocación.

26. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado.

27. El Procedimiento Administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución.

28. La revisión de los actos en vía administrativa: La revisión de oficio. Los recursos administrativos. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

29. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: Las partes, procedimiento, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

30. La Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. Los contratos del sector público. Elementos del contrato. Garantías. El expediente de contratación. Adjudicación y formalización.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

31. Régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

32. La provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España.

33. Organización y competencias de la provincia.

34. El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho Español.

35. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

36. Organización y competencias municipales. Especial referencia a los municipios de gran población.

37. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

38. Otras entidades locales complementarias y fórmulas asociadas para la gestión de los servicios: Especial referencia a la Ley de Demarcación Municipal de Andalucía.

39. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

40. Autonomía local y control de legalidad.

41. El personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los Funcionarios Públicos Locales. Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

42. 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.

43. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.

44. Igualdad de oportunidades. Principios de Igualdad. Marco Normativo Europeo. Marco Normativo Español. El Enfoque de Género. Estrategias para desarrollar la Igualdad de Oportunidades. Acciones Positivas. Planes de Igualdad de Oportunidades. Planes de Igualdad del Ayuntamiento de Granada.

45. Los bienes de las Entidades Locales. La Ley de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Régimen jurídico de los bienes de las entidades locales. El patrimonio municipal del suelo.

46. La formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

47. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento El condicionamiento de las licencias.

48. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

49. Las empresas municipales. Los consorcios.

50. Los contratos administrativos en la esfera local.

51. Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

52. Los impuestos Locales. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

53. Régimen jurídico del gasto público local.

54. Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

55. Competencia municipal en materia urbanística. Evolución y legislación actual. Los instrumentos de planeamiento.

56. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Las licencias urbanísticas.

57. La calificación ambiental en la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de Calidad Ambiental.

DERECHO DE LA UNIÓN EUROPEA

58. La Unión Europea. Los tratados originarios y modificaciones: especial referencia al Tratado de la Unión Europea. Objetivos y naturaleza jurídica de las Comunidades. La unión política. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea.

59. Las Instituciones europeas. El Consejo y la Comisión. El Parlamento europeo. El Tribunal de Justicia. El proceso decisorio. Participación de los entes territoriales no estatales en el proceso decisorio.

60. Las libertades básicas del sistema comunitario: Libre circulación de mercancías, personas, servicios y capitales.

ANUNCIO de 20 de diciembre de 2010, del Ayuntamiento de Granada, de bases para la selección de una plaza de Conservador/a Restaurador/a.

El Concejal Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización del Ayuntamiento de Granada, hace saber:

Que por Decreto de fecha 16 de diciembre de 2010, se han aprobado las bases del concurso oposición libre convo-

cado para provisión en propiedad de una plaza de Conservador/a Restaurador/a, que a continuación se relacionan:

B A S E S

1. Normas generales.

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 29 de noviembre de 2007, se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Conservador/a Restaurador/a y las que resulten vacantes en el periodo comprendido entre el día de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la finalización del último ejercicio de la fase de oposición y antes de que sea formulada la propuesta de resolución, por parte del Tribunal del correspondiente proceso selectivo, Grupo A1, de la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, correspondiente a la Oferta de Empleo Público año 2007, vacante número 1.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; la Ley 7/85, de 2 de abril, y Ley 11/99, de 21 de abril; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; el R.D. 364/95, de 10 de marzo; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. Requisitos:

A. Para ser admitidos/as a la realización de estas pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir 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.

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

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

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Licenciado en Bellas Artes, especialidad Restauración, según el art. 76 de la Ley 7/2007.

B. Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3, apartado A, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de concurso-oposición.

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

a) Por méritos profesionales:

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados, cuando sean por cuenta ajena, en cualquiera de las Administraciones Públicas en puesto igual al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 0,10 puntos. La experiencia obtenida en el régimen de colaboración social será valorada en idénticas condiciones, acreditada mediante la co-

respondiente certificación expedida por el organismo competente.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en puesto igual al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM, junto con certificado de cotizaciones a la S.S., 0,05 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.

b) Formación:

- Formación extraacadémica recibida:

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

Se valorará asimismo en este apartado, aplicando la fórmula anterior, la formación como intérprete de signos y como guía-intérprete de sordo-ciegos, de conformidad con el art. 46 del Título Quinto de la Ordenanza para la Accesibilidad y la Eliminación de Barreras Arquitectónicas, Urbanísticas, del Transporte y de la Comunicación del Ayuntamiento de Granada, publicada en el BOP de 8 de julio de 1996.

- Formación extraacadémica impartida:

Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos.

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/Núm. de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/Núm. de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2,50 puntos.

- Formación académica recibida:

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1,00 punto por titulación, sin poder exceder de 2,00 puntos.

1.5. Aplicación 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.

Siendo la puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados, la siguiente:

Méritos profesionales: 5,00 puntos.

No pudiendo sobrepasar en el apartado de servicios prestados en empresas públicas o privadas, 1,50 puntos de los del total de presente epígrafe.

Formación: 5,00 puntos.

1.6. Fase de oposición. Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los/as aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 150 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 150 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse una pregunta por cada uno de los temas. 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 a 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 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar, igual para todos los aspirantes, de entre los contenidos en el Grupo II del Anexo a la convocatoria.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los/as aspirantes, consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos, determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, de entre las materias contenidas en el Grupo II del Anexo a la convocatoria, en tiempo que, asimismo determine éste.

2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los/as opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra J, de conformidad con Resolución de 26 de enero de 2010, de la Secretaría de Estado para la Función Pública.

2.2. En el Decreto por el que se apruebe la lista de admitidos/as se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

2.3. El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

2.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.5. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

3. Calificación de los ejercicios.

3.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

c) Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

3.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

3.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el tercer ejercicio de la oposición.

4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina Municipal de Información, Juntas Municipales de Distrito y Registro General de Entrada de este Ayuntamiento.

A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen, según la Ordenanza fiscal que literalmente dice:

«El devengo de la tasa se producirá en el momento de la solicitud de inscripción en las pruebas correspondientes, siendo necesario el previo pago de la tasa para la tramitación de la solicitud, no siendo admisible su abono en fase posterior. La falta de justificación del abono de los derechos de examen, dentro del plazo establecido, determinará la exclusión del aspirante. Por tanto, la no inclusión en la lista de admitidos otorga el derecho a la devolución de las cantidades depositadas, previa solicitud expresa del interesado.»

Los/as nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud la acreditación de la nacionalidad y, en su caso, el vínculo de parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión europea con el que tenga vínculo.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General, ubicado en el Complejo Administrativo de los Mondragones (Avda. de las Fuerzas Armadas, 4) y Juntas Municipales de Distrito de este Ayuntamiento ubicadas en Plaza del Carmen, 5 (Centro); C/ Andrés Segovia, 60 (Zaidín); Carretera de Málaga, 100 (Chana); Cuesta de Santa Inés, 6 (Albayzin); Plaza Ciudad de los Cármenes, 1 (Beiro); Avda. de Cervantes, 29 (Genil); Plaza Jesús Escudero García, 2 (Norte); Plaza de la Ilusión, s/n (Ronda I) y C/ Marqués de Mondéjar, 3 (Ronda II).

- A través de las Oficinas de Correos, debidamente certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- Y, asimismo, en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los derechos de examen serán de 40,36 euros y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 0182-5695-89-0017349557, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada» del Banco Bilbao-Vizcaya Argentaria, Oficina Institucional.

4.4. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 1.4, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, o en caso de presentarse fotocopias, legalizadas mediante documento notarial, debidamente compulsadas o cotejadas por órgano compe-

tente, previa exhibición del original, según el trámite establecido en el art. 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la nueva redacción dada con la Ley 4/99.

4.5. Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4.6. En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada, se acreditarán de oficio por la Sección de Selección de Personal, siempre a petición del/la interesado/a. En el caso de que estos servicios sean acreditados mediante certificación aportada por el/la aspirante, la Sección de Selección de Personal acreditará de oficio los servicios prestados correspondientes a los días transcurridos, desde la fecha de la mencionada certificación hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

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

5. Admisión de los/as aspirantes.

5.1. Terminado del plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as así como la de excluidos/as, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución que se publicará en el BOP se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

5.2. Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

6. Tribunales.

6.1. El Tribunal Calificador que tendrá la categoría 1.^a de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, cuyos miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas, estará integrado por: un Presidente y suplente, seis Vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cinco de sus componentes.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

6.4. El/la Presidente/a del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

Asimismo los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

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

No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público.

6.6. Los/as 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 y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

6.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

6.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los/as empleados/as públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.9. 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 en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92.

7. Lista de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento como funcionarios/as.

7.1. La lista de aprobados/as de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tabloneros de Edictos de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los/as aspirantes aprobados/as, que no podrán exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas las fases de concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de los/as candidatos/as para el nombramiento de funcionarios/as.

7.3. En el plazo de veinte días naturales los/as aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Sección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

7.4. Quien tuviera la condición de funcionario/a público/a estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Granada, se aportará de oficio la documentación.

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al/la interesado/a, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

La adquisición de la condición de funcionario/a será según lo previsto en el art. 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

8. Norma final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de

dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, pueden interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estimen procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 20 de diciembre de 2010.- El Concejal Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización, Juan Antonio Fuentes Gálvez.

A N E X O

GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La ley. Clases de leyes.

5. El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

6. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

7. Las fases del procedimiento administrativo general. El régimen del silencio administrativo. Referencia al procedimiento administrativo local.

8. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

9. Organización y competencias municipales/provinciales.

10. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

11. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Evolución histórica, clases y caracteres.

12. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

13. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

14. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

15. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

16. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

17. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

18. Igualdad de Oportunidades. Principios de Igualdad. Marco Normativo Europeo. Marco Normativo Español. El Enfoque de Género. Estrategias para desarrollar la Igualdad de Oportunidades. Acciones Positivas. Planes de Igualdad de Oportunidades. Planes de Igualdad del Ayuntamiento de Granada.

GRUPO II

19. El concepto de Patrimonio: Evolución de la terminología sobre Patrimonio. Evolución histórica de la intervención

pública en materia de conservación y protección del Patrimonio Cultural.

20. Tipos de bienes integrantes en el Patrimonio. Categorías Estatales de protección.

21. Catálogo General del Patrimonio Histórico de Andalucía.

22. La Legislación española sobre patrimonio histórico español: Antecedentes históricos. La Constitución Española de 1978 y el reparto competencial en materia de patrimonio histórico.

23. La Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español, y su desarrollo reglamentario. Objeto y ámbito de aplicación.

24. Declaración de Bienes de Interés Cultural y tipología de estos bienes.

25. Instituto del Patrimonio Histórico Cultural Español: antecedentes históricos y competencias.

26. Organismos e instituciones internacionales encargados de la tutela del patrimonio.

27. Organismos e instituciones nacionales encargados de la tutela del patrimonio.

28. Cartas y Documentos internacionales relativos al Patrimonio Histórico.

29. La Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía. Estructura y contenidos.

30. Competencias y régimen jurídico del Patrimonio Cultural en Andalucía. Figuras de protección.

31. Medidas de fomento del patrimonio histórico andaluz.

32. Competencia de los entes locales en el Patrimonio Histórico. El Papel de la administración municipal.

33. Instituciones del Patrimonio Histórico Andaluz.

34. Adquisición de bienes culturales por las administraciones públicas. Valoración y tasación de Bienes Integrantes del Patrimonio Histórico.

35. Los derechos de tanteo y retracto en la adquisición de bienes culturales por parte de las administraciones públicas.

36. Inspección y régimen sancionador del Patrimonio Histórico Andaluz. La tutela penal específica.

37. Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico.

38. Concepto de museo. Evolución y desarrollo histórico. Tipología de museos.

39. Los museos locales, especial referencia a la ciudad de Granada. Orígenes y evolución.

40. La Arquitectura en los museos. Rehabilitación de edificios y edificios de nueva construcción destinados a museos.

41. Áreas y servicios del Museo. Concepción espacial y usos.

42. Planes museológicos y programas museográficos. Criterios para su elaboración.

43. Los modelos de gestión de los museos. Las funciones del Museo.

44. Organización interna del Museo. Los profesionales del Museo.

45. Los fondos museográficos. Régimen jurídico, formas de ingreso y tipos de movimiento.

46. La seguridad en el museo. La conservación en el museo.

47. El Museo en la nueva sociedad de la información. Museografía didáctica audiovisual, multimedia y virtual.

48. Préstamo, intercambio y depósito de bienes culturales. El seguimiento de los bienes culturales: el correo.

49. Teoría de la Restauración y conservación del Patrimonio Cultural. Evolución histórica y criterios.

50. La conservación preventiva en el Patrimonio Cultural: Concepto, metodología y técnicas.

51. Concepto de conservación y restauración. Criterios de actuación. El restaurador: definición de su perfil profesional.

52. El diseño de los talleres de restauración, el espacio físico, sus instalaciones fijas y equipamiento básico.

53. Consideraciones legales sobre la salud e higiene laboral y las medidas de seguridad en el trabajo con productos tóxicos y peligrosos.

54. Elaboración de informes de conservación y restauración de los distintos tipos de bienes culturales. Documentación de los mismos y de los tratamientos de conservación y restauración.

55. Factores y causas de alteración de los distintos tipos de bienes culturales. Degradación natural y alteraciones medioambientales.

56. Técnicas científicas aplicadas al conocimiento de los bienes culturales.

57. Alteraciones fisicoquímicas de los bienes culturales.

58. La Manipulación, embalaje y transporte de bienes culturales: Criterios y métodos. El almacenamiento de bienes culturales.

59. Exposiciones temporales. Definición, gestión y organización.

60. Protocolos de actuación en museos, archivos y bibliotecas en caso de catástrofe.

61. La pintura de caballete (pintura sobre lienzo y sobre tabla): evolución histórica, técnicas y materiales.

62. Criterios de restauración de la pintura de caballete: tipologías, técnicas y materiales.

63. La pintura mural: evolución histórica, técnicas y materiales.

64. La pintura mural: Criterios de restauración.

65. La escultura: evolución histórica, tipologías, técnicas y materiales.

66. Criterios de restauración en escultura: tipologías, técnicas y materiales.

67. La restauración de materiales pétreos y otros materiales de origen mineral: arcillas, yesos.

68. Tratamiento de consolidación y limpieza de la cerámica, el vidrio y los mosaicos.

69. Criterios de diagnosis, técnicas y materiales para la restauración de materiales metálicos: metales nobles, bronce, hierro, cobre, acero, estaño.

70. Fijación, consolidación, limpieza, reintegración y protección de la escultura en metales y aleaciones.

71. El mueble: su conservación y restauración.

72. El Patrimonio Textil: Conservación, restauración y exposición.

73. El Patrimonio inmaterial o intangible: evolución histórica, tipologías. Especial referencia a las tradiciones granadinas.

74. El Patrimonio Documental y Bibliográfico: evolución histórica, tipologías, técnicas y materiales.

75. Los documentos de archivos: degradaciones y soluciones.

76. Criterios de Restauración en los documentos de archivos: tipologías, técnicas y materiales.

77. Causas y efectos de deterioro del documento gráfico y de la encuadernación: factores biológicos, físico-mecánicos, la luz, el clima.

78. La prevención y conservación en el patrimonio documental y bibliográfico.

79. Archivos fotográficos: estrategias de conservación y restauración.

80. Arte contemporáneo: evolución histórica y movimientos o tendencias.

81. La conservación y restauración del Arte contemporáneo. Criterios de intervención y tratamientos de restauración.

82. El Centro municipal de Documentación de la Ciudad Histórica.

83. Los Bienes de Interés Cultural propiedad del Ayuntamiento de Granada.

84. El patrimonio histórico artístico en la vía pública de la ciudad de Granada. Principales problemas para su conservación.

85. Patrimonio histórico artístico de carácter funerario: el Cementerio de San José de Granada.

86. El Archivo Municipal de Granada. Características, fondos y colecciones.

87. Colección de carteles del Archivo Municipal de Granada.

88. La Colección de fotografías del Archivo Municipal de Granada.

89. Centros Culturales locales: organización, funciones y actividades. Especial referencia a los Centros Culturales de la ciudad de Granada.

90. Administración y organización de exposiciones. Especial referencia a las Salas de Exposiciones del Ayuntamiento de Granada.

ANUNCIO de 20 de diciembre de 2010, del Ayuntamiento de Granada, de bases para la selección de plazas de Trabajadores/as Sociales.

El Concejal Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización del Ayuntamiento de Granada hace saber:

Que por Decreto de fecha 16 de diciembre de 2010, se han aprobado las bases del concurso oposición libre convocado para provisión en propiedad de dos plazas de Trabajadores/as Sociales, que a continuación se relacionan:

B A S E S

1. Normas generales.

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 29 de noviembre de 2007, se convocan pruebas selectivas para cubrir dos plazas de Trabajadores/as Sociales, y las que resulten vacantes en el periodo comprendido entre el día de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la finalización del último ejercicio de la fase de oposición y antes de que sea formulada la propuesta de resolución, por parte del Tribunal del correspondiente proceso selectivo, Grupo A2 de la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, correspondiente a la Oferta de Empleo Público año 2007, vacantes números 11 y 48.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; la Ley 7/85, de 2 de abril y Ley 11/99, de 21 de abril; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; el R.D. 364/95, de 10 de marzo; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. Requisitos:

A. Para ser admitidos/as a la realización de estas pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir 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.

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

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

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro

Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de título de Diplomado/a en Trabajo Social, según el art. 76 de la Ley 7/2007.

B. Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3, apartado A, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de concurso-oposición.

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

a) Por méritos profesionales:

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados, cuando sean por cuenta ajena, en cualquiera de las Administraciones Públicas en puesto igual al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 0,10 puntos. La experiencia obtenida en el régimen de colaboración social será valorada en idénticas condiciones, acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en puesto igual al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM, junto con certificado de cotizaciones a la S.S., 0,05 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.

b) Formación:

- Formación extraacadémica recibida:

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

Se valorará asimismo en este apartado, aplicando la fórmula anterior, la formación como intérprete de signos y como guía-intérprete de sordo-ciegos, de conformidad con el art. 46 del Título Quinto de la Ordenanza para la Accesibilidad y la Eliminación de Barreras Arquitectónicas, Urbanísticas, del Transporte y de la Comunicación del Ayuntamiento de Granada, publicada en el BOP de 8 de julio de 1996.

- Formación extraacadémica impartida:

Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/Núm. de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/Núm. de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2,50 puntos.

- Formación académica recibida:

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1,00 punto por titulación, sin poder exceder de 2,00 puntos.

1.5. Aplicación 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.

Siendo la puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados, la siguiente:

Méritos profesionales: 5,00 puntos.

No pudiendo sobrepasar en el apartado de servicios prestados en empresas públicas o privadas, 1,50 puntos de los del total de presente epígrafe.

Formación: 5,00 puntos.

1.6. Fase de oposición. Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los/as aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 125 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 125 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse una pregunta por cada uno de los temas. 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 a 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 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de una hora, un tema extraído al azar, igual para todos/as los/as aspirantes, de entre los contenidos en el Grupo II del Anexo a la convocatoria.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos/as los/as aspirantes, consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos, determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, de entre las materias contenidas en el Grupo II del Anexo a la convocatoria, en tiempo que, asimismo determine éste.

2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los/as opositores/as se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra J, de conformidad con Resolución de 26 de enero de 2010, de la Secretaría de Estado para la Función Pública.

2.2. En el Decreto por el que se apruebe la lista de admitidos/as se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

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. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

2.3. El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

2.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.5. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

3. Calificación de los ejercicios.

3.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

c) Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

3.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

3.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el tercer ejercicio de la oposición.

4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina Municipal de Información, Juntas Municipales de Distrito y Registro General de Entrada de este Ayuntamiento.

A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen, según la Ordenanza fiscal que literalmente dice:

«El devengo de la tasa se producirá en el momento de la solicitud de inscripción en las pruebas correspondientes, siendo necesario el previo pago de la tasa para la tramitación de la solicitud, no siendo admisible su abono en fase posterior. La falta de justificación del abono de los derechos de examen, dentro del plazo establecido, determinará la exclusión del aspirante. Por tanto, la no inclusión en la lista de admitidos otorga el derecho a la devolución de las cantidades depositadas, previa solicitud expresa del interesado.»

Los/as nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud la acreditación de la nacionalidad y, en su caso, el vínculo de parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión europea con el que tenga vínculo.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General, ubicado en el Complejo Administrativo de los Mondragones (Avda. de las Fuerzas Armadas, 4) y Juntas Municipales de Distrito de este Ayuntamiento ubicadas en Plaza del Carmen, 5 (Centro); C/ Andrés Segovia, 60 (Zaidín); Carretera de Málaga, 100 (Chana); Cuesta de Santa Inés, 6 (Albayzín); Plaza Ciudad de los Cármenes, 1 (Beiro); Avda. de Cervantes, 29 (Genil), Plaza Jesús Escudero García, 2 (Norte), Plaza de la Ilusión, s/n (Ronda I) y C/ Marqués de Mondejar, 3 (Ronda II).

- A través de las Oficinas de Correos, debidamente certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- Y, asimismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los derechos de examen serán de 36,50 euros y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 0182-5695-89-0017349557, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada» del Banco Bilbao-Vizcaya Argentaria, Oficina Institucional.

4.4. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 1.4, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, o en caso de presentarse fotocopias, legalizadas mediante documento notarial, debidamente compulsadas o cotejadas por órgano competente, previa exhibición del original, según el trámite establecido en el art. 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la nueva redacción dada con la Ley 4/99.

4.5. Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4.6. En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada, se acreditarán de oficio por la Sección de Selección de Personal, siempre a petición del/la interesado/a. En el caso de que estos servicios sean acreditados mediante certificación aportada por el/la aspirante, la Sección de Selección de Personal acreditará de oficio los servicios prestados correspondientes a los días transcurridos, desde la fecha de la mencionada certificación hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

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

5. Admisión de los/as aspirantes.

5.1. Terminado del plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as así como la de excluidos/as, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución que se publicará en el BOP se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

5.2. Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

6. Tribunales.

6.1. El Tribunal Calificador que tendrá la categoría 2.^a de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, cuyos miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas

convocadas, estará integrado por: un Presidente y suplente, seis Vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cinco de sus componentes.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

6.4. El/la Presidente/a del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

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

No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público.

6.6. Los/as 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 y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

6.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

6.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los/as empleados/as públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.9. 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 en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92.

7. Lista de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento como funcionarios/as.

7.1. La lista de aprobados/as de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tabloneros de Edictos de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los/as aspirantes aprobados/as, que no podrán exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los/as mismos/as sumadas las fases de concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de los/as candidatos/as para el nombramiento de funcionarios/as.

7.3. En el plazo de veinte días naturales los/as aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Sección de Personal de este Ayunta-

miento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

7.4. Quien tuviera la condición de funcionario/a público/a estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Granada, se aportará de oficio la documentación.

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al/la interesado/a, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

La adquisición de la condición de funcionario/a será según lo previsto en el art. 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

8. Norma final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, pueden interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estimen procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 20 de diciembre de 2010.- El Concejal Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización, Juan Antonio Fuentes Gálvez.

A N E X O

GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La ley. Clases de leyes.

4. El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

5. El procedimiento administrativo común: sus fases. El régimen del silencio administrativo.

6. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales/provinciales. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdo.

7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

8. Personal al servicio de las Entidades Locales. Clases. Derechos y Deberes. Acceso. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones Administrativas. Provisión de puestos de trabajo. Régimen disciplinario.

9. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

10. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto local.

11. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.

12. Igualdad de Oportunidades.- Principios de Igualdad. Marco Normativo Europeo. Marco Normativo Español. El Enfoque de Género. Estrategias para desarrollar la Igualdad de Oportunidades. Acciones Positivas. Planes de Igualdad de Oportunidades. Planes de Igualdad del Ayuntamiento de Granada.

GRUPO II

13. Conceptos generales sobre política social y servicios sociales. Principios básicos y objetivos de los servicios sociales según el modelo de bienestar social.

14. Problemática social que genera el desempleo. Respuesta social e institucional ante el desempleo.

15. Conceptualización del Trabajo Social. Elementos constituyentes del objeto del Trabajo Social. Funciones específicas del Trabajo Social.

16. Trayectoria histórica del Trabajo Social. Los antecedentes del Trabajo Social en España: la Asistencia Social en España. Etapas del Trabajo Social en España.

17. El Trabajo Social como disciplina científico social. Relación de Trabajo Social con otras ciencias. La contribución científica del Trabajo Social al Desarrollo de las Ciencias Sociales.

18. Principios filosóficos y éticos como marco de actuación: el Código Deontológico de la profesión de Diplomado en Trabajo Social en España.

19. El método en Trabajo social. Perspectiva metodológica globalizadora de la intervención en Trabajo social. PlanTEAMIENTOS metodológicos actuales en el Trabajo Social.

20. Las necesidades sociales. Concepto de necesidad social. Diferentes perspectivas de análisis de las necesidades sociales. Métodos para la prospección de necesidades sociales.

21. Los recursos sociales. Concepto, características y diferentes formas de clasificarlos.

22. El Trabajo Social en los Servicios Sociales Comunitarios. Rol, funciones y actuaciones de un/una Trabajador/a Social en los Servicios Sociales Comunitarios.

23. Las técnicas aplicadas en Trabajo Social. Concepto de técnica, instrumento y método. Clasificación de las técnicas utilizadas en Trabajo Social.

24. El diagnóstico social. Conocimiento y análisis de la problemática social. El pronóstico y el juicio profesional.

25. La coordinación en Trabajo Social.

26. La entrevista, la observación y la visita domiciliaria en Trabajo Social.

27. Técnicas e instrumentos específicos de los/as trabajadores/as sociales: Informe social, proyecto de intervención social e historia social y ficha social.

28. El proceso de derivación en el Trabajo Social.

29. La intervención social desde el trabajo social. Trabajo social individual/familiar, trabajo social de grupos y trabajo social comunitario.

30. La planificación social como proceso: niveles, concepto e instrumentos. El nivel estratégico de la planificación social: el Plan. Características y elementos.

31. El nivel táctico de la planificación social: Los programas. Elementos que debe contemplar el diseño de un programa.

32. El nivel operativo de la planificación social: los proyectos. Aspectos a contemplar. Diseño y elaboración de Proyectos Sociales. Tipología y contenidos de un proyecto social.

33. El Trabajo Social con menores desde los Servicios Sociales Comunitarios. Los Equipos de Tratamiento Familiar y

recursos relacionados con menores desde los Servicios Sociales Comunitarios.

34. La intervención social contra el absentismo, la desescolarización y el abandono escolar desde los servicios sociales comunitarios. La intervención contra el absentismo escolar desde el Ayuntamiento de Granada.

35. Situaciones de riesgo en la infancia: prevención, detección y factores de riesgo. El maltrato infantil y el abuso sexual infantil. Intervención desde los servicios sociales comunitarios.

36. El Trabajo Social con mayores. Breve referencia a la regulación jurídica andaluza de la atención al mayor.

37. Trabajo Social y exclusión. El programa de Solidaridad para la Erradicación de la Marginalidad y la Desigualdad Social en Andalucía (Decreto 2/1999 del 12 de enero).

38. Problemática de los marginados sin hogar: indomiciliados o transeúntes. Áreas de actuación y programas de intervención.

39. El Trabajador Social y la atención a las drogodependencias desde servicios sociales comunitarios. Política local de atención a drogodependientes y adicciones. Breve referencia a la regulación jurídica andaluza en materia de drogodependencias.

40. Trabajo social con mujeres. Problemática social de la mujer actual. Política local de atención a la mujer.

41. Trabajo Social y discapacidad. Breve referencia a la regulación jurídica andaluza sobre discapacidad.

42. La intervención social con familias. La mediación familiar.

43. El Trabajo Social Comunitario. Concepto, objetivo y principios. Procedimientos metodológicos de la intervención social comunitaria.

44. Trabajo Social en inmigración. Principales problemáticas sociales de los inmigrantes. El Servicio de Atención al Inmigrante del Ayuntamiento de Granada.

45. Trabajo social y minorías étnicas. Problemas y áreas de actuación desde los servicios sociales. La mediación intercultural y el trabajo social.

46. La atención a la promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia desde los servicios sociales comunitarios. Marco conceptual y breve referencia a su regulación jurídica.

47. Funciones del trabajador/a social en el sistema para la autonomía y atención a las personas en situación de dependencia. El PIA.

48. El Servicio de Ayuda a Domicilio en Andalucía. Breve referencia al régimen Jurídico. Papel y funciones del/de la Trabajador/a Social en el Servicio de Ayuda a Domicilio. Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

49. Trabajo Social y violencia familiar. Principales grupos de víctimas de la violencia familiar. Actuación profesional de los/as Trabajadores/as Sociales en los casos de violencia familiar.

50. La integración de la perspectiva de género en la planificación social. El análisis de género. Las diferentes formas de abordar la igualdad entre hombres y mujeres.

51. Trabajo en equipo e interdisciplinariedad en los servicios sociales. Estructura de los equipos de trabajo.

52. La evaluación en Servicios Sociales. Definición, finalidad y requisitos. Tipos de evaluación. Fases de la evaluación. Técnicas e instrumentos de la evaluación en Servicios Sociales.

53. El Sistema Público de Servicios Sociales en España. El Plan Concertado para el desarrollo de las prestaciones básicas de los servicios sociales en las Corporaciones Locales.

54. Servicios Sociales Comunitarios: Definición y objetivos. Relación entre los Servicios Sociales Comunitarios y especializados.

55. Los Centros Municipales de Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos. Funciones. Planificación de los Servicios necesarios desde un Centro de Servicios Sociales.

56. Breve referencia a la regulación jurídica de los servicios sociales comunitarios en Andalucía. La Ley 2/1988, de 4 de abril, de Servicios Sociales de Andalucía.

57. Protección Jurídica del Menor: Ley 1/1998, de 20 de abril de los Derechos y la Atención al menor. Desamparo, Tutela y Guarda.

58. El voluntariado social. La acción voluntaria, concepto y breve referencia al régimen Jurídico.

59. Los servicios sociales y la participación ciudadana. Concepto de participación ciudadana. Cómo potenciar la participación ciudadana desde los servicios sociales. Papel del Trabajador/a Social.

60. Los Consejos Sectoriales Municipales como órganos de participación en el ámbito de los Servicios Sociales.

ANUNCIO de 23 de diciembre de 2010, del Ayuntamiento de Isla Cristina, de bases para la selección de plazas de Auxiliar Administrativo.

Esta Alcaldía, con fecha 23 de diciembre de 2010, ha dictado Resolución, por el que se aprueban las siguientes bases:

BASES GENERALES Y CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A MEDIANTE EL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ISLACRISTINA, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2010

1. Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, al amparo de la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, mediante el sistema de concurso-oposición de tres plazas de Auxiliar Administrativo, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Isla Cristina, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público del año 2010, encuadrada en los subgrupos establecidos transitoriamente por el Estatuto de la Función Pública, y las escalas y subescalas, definidas en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril. Estarán dotadas con las retribuciones básicas correspondiente a cada grupo y complementarias que se establezcan anualmente en la Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación.

Las plazas de referencia se encuentran en la actualidad adscritas al área de Servicios Económicos.

1.2. Los aspirantes que superen la convocatoria a que se refiere las presentes bases desempeñará las funciones propias de la plaza a que acceda 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 en dicho régimen.

1.3. La realización del proceso selectivo se ajustará al sistema de concurso-oposición, con garantía, en todo caso, de los principios de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

1.4. Esta convocatoria, con las correspondientes bases y sus anexos, lista de admitidos, Tribunal y la determinación del lugar y fecha de celebración del primer ejercicio y de inicio del proceso selectivo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y en el tablón de edictos de la Corporación. Las restantes actuaciones del Tribunal, hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en el tablón de

edictos. En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía se publicará esta convocatoria con sus anexos correspondientes. En el Boletín Oficial del Estado se publicará extracto detallado de esta convocatoria.

1.5. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y en lo que no se oponga la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que se debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó el Reglamento General de ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y las bases de la presente convocatoria.

1.6. El Tribunal no podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

2. Proceso selectivo.

2.1. El sistema de provisión de las plazas convocadas será por concurso-oposición libre, consolidación de empleo al amparo de la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.2. Desarrollo de la fase de concurso:

Se celebrará previamente a la fase de Oposición, no teniendo carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

Los aspirantes deberán presentar, junto con la solicitud de participación en la respectiva convocatoria, cuantos documentos sean necesarios para acreditar los méritos que aleguen, mediante copias simples, y la autobaremación de los méritos conforme a la valoración y conceptos que figuran en estas bases.

En la valoración de la fase de concurso no se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases, ni la que acredite méritos o complemente otros ya aportados y se presenten concluido el plazo de admisión de solicitudes.

La puntuación que se alcance por cada uno de los aspirantes por aplicación del impreso de autobaremación, cumplimentado por el aspirante, conforme a lo indicado en estas bases, determinará el resultado provisional de la Fase de Concurso. Dicho resultado será publicado por el Tribunal en el tablón de anuncios, al mismo tiempo que la calificación del primer ejercicio de la fase de la oposición, donde se indicará la fecha, lugar y hora de presentación de los documentos originales o fehacientes de los méritos alegados, para posterior cotejo y compulsión de las fotocopias simples aportadas. Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de las fotocopias y revisada la valoración, el Tribunal, antes de la realización del último ejercicio, elevará a definitiva la calificación de la fase de Concurso, confirmando, en su caso, la puntuación inicialmente otorgada, o determinando la puntuación definitiva que corresponda, en base sólo a los méritos alegados y probados.

El baremo para calificar los méritos alegados en la fase de concurso para el acceso a las plazas de esta convocatoria será el que a continuación se detalla:

1. Méritos profesionales:

1.1. Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Isla Cristina, únicamente en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria (de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria 4.ª de la Ley

7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), debidamente acreditados mediante certificación oficial: 0,10 puntos.

1.2. Por cada mes completo de servicios de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puesto similar al de objeto de la convocatoria, debidamente acreditados mediante certificación oficial: 0,05 puntos.

No se computarán servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

2. Cursos de formación.

Se valorarán los cursos, seminarios, congresos o jornadas de especialización, en materia que tengan relación directa con las actividades a desarrollar con las plazas que se convocan, impartidos o recibidos por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.) o bien por institución pública o privada (Asociación Empresarial, sindicato, etc.) en colaboración con una Administración Pública, así como aquellos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, con arreglo al siguiente baremo:

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

- De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.

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

- De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.

- De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.

- De 201 horas en adelante o más de 40 días: 1,00 punto.

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

3. Aplicación 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.

Para una puntuación total, en la fase de oposición de veinte puntos, la puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso en cada apartado del baremo será la siguiente:

Méritos profesionales: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 7 puntos.

Cursos de formación: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 1 puntos.

Puntuación máxima total 8 puntos.

4. Justificación de los méritos alegados.

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado será la siguiente, en cada caso:

1. Experiencia profesional.

Mediante certificación de la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

Denominación de las plazas y de los puestos de trabajo, que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

Relación jurídica en el desempeño de los puestos con la Administración (en el ámbito de la Administración Pública).

Para acreditar que se ocupa o ha ocupado puesto de igual o similar contenido con la plaza o puesto que se opta, el interesado deberá adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas para justificar que son iguales o similares a las que la relación de puestos de este Ayuntamiento, asigna a la mencionada plaza o puesto.

Los aspirantes que soliciten la acreditación de los servicios prestados a este Ayuntamiento serán incorporados directamente al expediente por el Servicio de Personal.

2. Titulación académica. Habrá de aportarse el título o resguardo del abono de los derechos de su expedición.

3. Cursos de formación.

Para acreditar los méritos señalados como cursos de formación habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, seminario, congreso o jornada o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que solo se valorarán cursos, seminarios, congresos o jornadas, relacionadas con las funciones a desarrollar en este Ayuntamiento en plaza/puesto de que se trate.

2.3. Desarrollo de la fase de oposición .

Se celebrará con posterioridad a la fase de concurso y su desarrollo y calificación se ajustará a las siguientes características.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 50 preguntas de conocimientos sobre el programa que figure en el Anexo correspondiente, con respuestas alternativas, siendo correcta solo una de ellas. A cada respuesta correcta se le asignará 0,20 puntos, y cada respuesta errónea restará 0,10 puntos. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos. La calificación final de este ejercicio será de 0 a 10 puntos y para aprobarlo será preciso obtener al menos 5 puntos.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la resolución de uno o dos supuestos prácticos por escrito planteados por el Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca y a desarrollar en el tiempo máximo de noventa minutos. El Tribunal comprobará y valorará en este ejercicio, la formación general académica, los conocimientos y capacidad analítica y de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, la adecuada interpretación de los conocimientos y la correcta utilización de la normativa vigente aplicable al ejercicio práctico, que comprueben la habilidad y destreza de los aspirantes. Este ejercicio será leído por los aspirantes delante del Tribunal. Si alguno de estos no compareciera a la lectura el día y a la hora que le corresponda, ni justificara suficientemente a juicio del Tribunal su ausencia, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciando a continuar el proceso selectivo. Al finalizar su lectura, el Tribunal podrá preguntarle al aspirante sobre el contenido y materias relacionado con el supuesto práctico.

La calificación final de este ejercicio será de 0 a 10 puntos y para aprobarlo será preciso obtener al menos 5 puntos.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y deberán gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto 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.

En todo caso los aspirantes con minusvalías serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas salvo

que sean incompatibles con las funciones correspondientes al puesto.

c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

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

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

f) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente.

g) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

h) Haber abonado la tasa correspondiente.

4. Solicitudes.

4.1. Quienes deseen tomar parte en la Convocatoria, deberán presentar sus solicitudes. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se presentarán por escrito y podrán ajustarse al modelo oficial que figura en el Anexo II de esta convocatoria y que será facilitado a quienes lo interesen en la Oficina del Servicio de Atención al Ciudadano de este Ayuntamiento.

4.2. Las solicitudes manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos deberán dirigirse a la lma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Isla Cristina, Avda. Gran Vía, 43, 21410, Isla Cristina, Huelva, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o a través de la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y a ser posible en el modelo oficial existente en este Ayuntamiento. 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.

4.3. A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará grapada una fotocopia del DNI y el resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de los derechos de examen.

Los aspirantes harán constar en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 3, acompañadas de fotocopias simples de los documentos acreditativos de los méritos que aleguen, debiendo presentar una autobaremación pudiendo seguir el modelo que figura en el Anexo III. No se tendrán en cuenta los presentados y obtenidos una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

4.4. Las personas cuya discapacidad no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes podrán solicitar en la instancia, concretándolas, las adaptaciones de tiempo y medios para su realización.

Corresponderá a los/as interesados/as, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de discapacitado/a, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo.

4.5. Los derechos de examen ascienden a la cantidad de 22,06 €, todo ello, sin perjuicio de los gastos de tramitación que en su caso determine la entidad bancaria, y se ingresarán en la cuenta corriente 2098.0025.77.0100026753, en cuyo resguardo acreditativo del abono el aspirante deberá consignar: su nombre y apellidos, número DNI y denominación de la convocatoria a la que se opta, sin los cuales no se considerará válido el abono realizado.

En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de las tasas supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen, que deberá acompañar a la solicitud, determinará la exclusión del aspirante. Los derechos de examen no serán devueltos salvo cuando por causas no imputables al aspirante la actividad administrativa no se desarrolle.

5. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado el pago de los derechos de examen y el cumplimiento de los demás requisitos, la Sra. Alcaldesa dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada con carácter provisional y de manera definitiva si no se presentan subsanaciones, la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Dicha Resolución deberá publicarse en el BOP juntamente con la relación de aspirantes admitidos y excluidos, o indicación del lugar donde esta se encuentre expuesta, en la que deberán constar los apellidos, nombre y número de DNI, así como, en su caso, las causas que hayan motivado su exclusión, el plazo de diez días hábiles para la subsanación del defecto que haya motivado su exclusión u omisión, el lugar, día y hora del comienzo del primer ejercicio.

En todo caso una copia de la Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se exhibirán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en aquellos otros lugares que se indique en la Resolución.

5.2. Los aspirantes en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el BOP, conforme a lo dispuesto por el artículo 71 de la Ley 30/1992, podrán subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Si en dicho plazo no se subsanan los defectos serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas, archivándose la instancia sin más trámite. Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 70 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es: nombre y apellidos del interesado, hechos, razones y petición en que se concrete la solicitud, lugar, fecha y firma del solicitante. No podrán subsanar la solicitud en los supuestos siguientes: concurrencia a sistemas selectivos diferentes de los de las plazas convocadas, no hacer constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, presentación de la solicitud de forma extemporánea, falta de pago de los derechos, o pago parcial o la acreditación del pago, falta de los documentos necesarios para la exención de los derechos de examen, así como omisión de cualquier otro dato o requisito diferente de los relacionados en el art. 70 de la Ley 30/92.

Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Sra. Alcaldesa dictará Resolución aprobando la lista definitiva de los/as aspirantes.

5.3. Contra la Resolución a la que se refiere la Base 5.1, así como contra las que resuelvan la subsanación de defectos u omisión a que se refiere la Base 5.2, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

5.4. En todo caso, al objeto de evitar errores, y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres y datos personales se recogen correctamente en la pertinente relación de admitidos.

6. Tribunales.

6.1. Los Tribunales de selección deberán ajustarse en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros que será, predominantemente, técnico, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, y 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 entre funcionarios pertenecientes a esta Administración o de cualquier otra Administración.

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

6.2. Se designarán miembros suplentes que, con los titulares respectivos, integrarán los Tribunales de Selección.

6.3. Los Tribunales de Selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su Presidente, Secretario y al menos la mitad de los Vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del Presidente.

6.4. Los Tribunales de Selección podrán incorporar a sus trabajos cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

6.5. Los miembros de los Tribunales serán designados por la persona titular de la Alcaldía u órgano en quien delegue y su pertenencia a los mismos serán siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.6. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Alcaldía-Presidencia u órgano en quien delegue cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

6.7. Los Tribunales quedan autorizados para resolver las dudas que se presentaren y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

6.8. Los miembros de los Tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio.

6.9. El Tribunal será nombrado por Resolución de la Alcaldía y su composición se hará pública en el BOP conjuntamente con la Resolución a la que hace referencia la Base 5.1.

7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de la oposición serán anunciados, al menos, con 15 días hábiles de antelación mediante la publicación en el

Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos de la Corporación. 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 edictos de la Corporación con 12 horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio. Entre la terminación de un ejercicio o prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, no atribuibles a los/as propios candidatos/as y, en todo caso, la exclusión tendrá lugar cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos/as los aspirantes.

7.3. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por la letra «J» según la Resolución de 26 de enero de 2010, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, 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.

7.4. Los aspirantes accederán a los lugares de realización de las pruebas sin portar teléfonos móviles, previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI, pudiendo el Tribunal en cualquier momento del procedimiento selectivo requerir dicha acreditación.

7.5. Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o cualquier órgano de la Corporación, mediante prueba fehaciente que alguno de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará a la Alcaldía-Presidencia, la cual, en su caso, dará cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el/la aspirante, a los efectos procedentes, siendo eliminado el/la candidata/a de la convocatoria, sin perjuicio de la exigencias de responsabilidades a que hubiere lugar.

8. Calificación de los ejercicios.

8.1. Fase de oposición.

8.1.1. En la fase de oposición los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para la aprobación de cada uno de ellos obtener un mínimo de 5 puntos.

8.1.2. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal.

8.1.3. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas, exponiéndose en el tablón de edictos de la Corporación.

8.1.4. La calificación final de esta fase será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios.

8.1.5. El resultado final de la oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios.

9. Calificación global.

Esta será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y la obtenida de la fase de oposición.

En los casos en que se produzca empate en la puntuación obtenida por los aspirantes, se resolverá atendiendo al mayor tiempo de servicios prestados, por el orden de preferencia que se relaciona:

1. En plaza o puesto igual o similar en otras Administraciones Públicas.

2. En plaza o puesto igual o similar en empresas públicas o privadas.

3. Mejor puntuación en los ejercicios prácticos de la oposición.

10. Relación de aprobados.

10.1. Finalizada la calificación cada Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

La relación definitiva de aprobados/as será elevada por el Tribunal al órgano competente con propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera.

10.2. En todo caso, el Tribunal no podrá proponer a un número mayor de candidatos/as que el de plazas a ocupar, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes, salvo a los propuestos/as por el Tribunal. A estos efectos los/as candidatos/as a proponer por el Tribunal serán los que obtengan la máxima puntuación en orden decreciente hasta alcanzar un número igual al de las plazas a cubrir. Estos/as aspirantes son los/as que exclusivamente se considerarán aprobados/as en la convocatoria. No obstante lo anterior, si algún/a candidato/a de los/as propuestos/as por el Tribunal no pudiera ser nombrado/a como funcionario/a de carrera por causa imputable a él/ella mismo/a, independientemente de las responsabilidades que se le puedan exigir, y previa audiencia al/la interesado/a, así como en el supuesto de que algún aspirante renunciase a la plaza antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá solicitar al órgano de selección relación complementaria de otros/as candidatos/as que, habiendo aprobado los ejercicios, no fueran propuestos/as por no existir suficientes plazas a cubrir.

11. Presentación de documentos.

11.1. En el plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación en el tablón de edictos de las relaciones de aprobados/as a que se refiere la base anterior, los/as aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar en el Ayuntamiento, los siguientes documentos:

a) DNI y fotocopia para su compulsión. En el caso de ser nacional de otro Estado la documentación legalmente exigible.

b) Título académico oficial exigido o equivalente y fotocopia para su compulsión.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.

d) Declaración jurada de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, referido al día de toma de posesión, ateniéndose a lo dispuesto en el art. 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las tareas habituales de la categoría a que se aspira.

f) Compromiso de llevar a cabo el acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía y del resto del ordenamiento jurídico.

g) Documentos originales de todos los méritos acreditados y valorados en la fase de concurso.

h) Cualquier otra certificación que se exija en los requisitos específicos detallados en el anexo de cada convocatoria.

11.2. Quienes tuviesen la condición de funcionarios/as de carrera al servicio de las Administraciones Públicas estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, aportándose de oficio.

11.3. La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en la base 11.1 y salvo los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3, no

podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

12. Nombramiento y toma de posesión.

12.1. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, la Sra. Alcaldesa efectuará el nombramiento, a favor de los candidatos propuestos, como funcionarios de carrera.

12.2. El nombramiento deberá ser notificado a los interesados, quienes deberá tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde el día de la fecha de notificación. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento.

12.3. En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/84.

12.4. Los funcionarios de nuevo ingreso ocuparán los puestos de trabajo que se les ofrezcan, de acuerdo, con las necesidades y vacantes de la Relación de Puestos de Trabajo, y teniendo en cuenta la puntuación final obtenida en el proceso de selección.

13. Norma final.

Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días hábiles ante el Tribunal sobre cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones otorgadas, y este deberá resolver en idéntico plazo la reclamación, adquiriendo la decisión adoptada carácter definitivo.

Contra dicha resolución definitiva los interesados podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Alcaldía. Dicho recurso podría plantearse directamente a dicho órgano en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el Tribunal.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/92, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra las presentes bases, con sus Anexos y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo los interesados interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, de conformidad con lo previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional de Huelva (en virtud de lo dispuesto en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa) en el plazo de dos meses, contado en ambos supuestos desde el día siguiente al de su publicación en el BOP de Huelva.

ANEXO I

TE M A R I O

1. La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho. 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.

2. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Co-

rona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

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. La Comunidad Autónoma Andaluza: organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y Disposiciones Generales.

4. El régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La Autonomía Local.

5. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

6. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

7. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

8. 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.

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

10. 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.

11. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia de los procedimientos especiales.

12. 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.

13. 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.

14. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

15. 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.

16. El personal al servicio de las entidades locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

17. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

18. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

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.

20. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

21. Régimen Jurídico del Gasto Público Local: Introducción. Concepto de gasto. Clases de gastos. Principios. Los créditos para gastos.

22. Procedimiento de gasto. Control y fiscalización de la gestión económica y financiera, control interno y externo.

23. Presupuestos Locales: Concepto. Presupuestos que lo integran. Bases de ejecución. Regulación. Ámbito de aplicación. Contenido del presupuesto general y anexos. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Reclamaciones y recursos. Ejercicio presupuestario. Modificaciones presupuestarias. Liquidación de los presupuestos. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Isla Cristina.

24. Contabilidad de la Administración Local. Regulación. Principios Generales. Competencias. Fines de contabilidad. Documentos contables. El S.I.C.A.L.

25. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

ANEXO II

Don/Doña
 con DNI núm., fecha de nacimiento
 con domicilio en, de
 domicilio a efectos de notificaciones en
 teléfono

E X P O N E

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el BOE de fecha está interesado en la siguiente plaza:....., sistema de Acceso, Procedimiento, Naturaleza: Funcionario/a. Oferta de Empleo Público:

S O L I C I T A

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne los requisitos y condiciones exigidos para el ingreso en la función pública y los especialmente señalados en la Bases de la convocatoria arriba identificada, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

En a de de 201....

Fdo.:
 Nombre y rúbrica

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Isla Cristina.

ANEXO III

AUTOBAREMACIÓN

Plaza a la que se opta:

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL/DE LA OPOSITOR/A

Primer apellido:	Segundo apellido:
Nombre:	DNI núm.:

El/La opositor/a que suscribe acompaña a su solicitud el presente documento de autobaremación, conforme a los documentos que acompaña para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso de la presente convocatoria:

APARTADO DEL CONCURSO	PUNTOS AUTOBAREMACIÓN
Méritos profesionales: 0,10 puntos por mes de servicio en el Ayuntamiento de Isla Cristina
0,05 puntos por mes de servicio en otras Administraciones Públicas

APARTADO DEL CONCURSO	PUNTOS AUTOBAREMACIÓN
Cursos de Formación: - Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos
- De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,10 puntos
- De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 0,20 puntos
- De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,25 puntos
- De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días: 0,50 puntos
- De 201 horas en adelante o más de 40 días: 1,00 punto
TOTAL AUTOBAREMACIÓN	

Isla Cristina, a de de 2010.
 (Firma del/la opositor/a)

Diligencia: Para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por Decreto de la Alcaldía de 23 de diciembre de 2010, doy fe.

Isla Cristina, 23 de diciembre de 2010.- La Alcaldesa, María Luisa Paneca López.

ANUNCIO de 28 de diciembre de 2010, del Ayuntamiento de La Carolina, de bases para la selección de plaza de Técnico Superior de Servicios Sociales.

Resolución de la Alcaldía-Presidencia aprobatoria de las bases para la convocatoria por oposición, turno libre, de una plaza de Técnico Superior de Servicios Sociales.

Vista la necesidad de proveer una plaza del puesto de trabajo de Técnico Superior de Servicios Sociales, el cual se encuentra vacante en la Relación de Puestos de Trabajo (código 7002-b) y clasificado en puesto de trabajo en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo 1, y complemento de destino 22.

Visto que el citado puesto de trabajo, en cuanto a su provisión, según lo dispuesto en la Relación de Puestos de Trabajo se encuentra abierto a la posibilidad de oposición debido a la especialidad de la plaza.

Considerando lo dispuesto en el art. 79 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, interpretado en relación con lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento de Acceso y Provisión de Puestos de Trabajo en la Administración del Estado.

Considerando lo dispuesto en el arts. 101 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Atendidas las atribuciones que me confiere la legislación vigente,

HE RESUELTO

Primero. Convocar oposición para la provisión en propiedad de una plaza de funcionario del puesto de trabajo de Técnico Superior de Servicios Sociales vacante en la Relación de Puestos de Trabajo, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo 1, y complemento de destino 22 y codificado con los núm. 7002-b.

Segundo. Aprobar las bases específicas de la convocatoria cuyo texto íntegro se incorpora como Anexo.

Tercero. Ordenar la publicación de las citadas bases en virtud del Artículo 6 del 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, en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y como anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

La Carolina, 28 de diciembre de 2010.- El Alcalde, Francisco José Gallarín Pérez.

ANEXO I

BASES DE LA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DE SERVICIOS SOCIALES, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA

Primera. Objeto de la convocatoria y legislación aplicable.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Técnico Superior de Servicios Sociales, vacante en la plantilla de personal funcionario de el Ayuntamiento de La Carolina, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo 1, nivel de complemento de destino 22, del art. 76 EBEP conforme a la Oferta de Empleo Público del 2006, aprobada por resolución de Alcaldía de 31 de enero de 2007, publicada en el BOE, de 21 de marzo de 2007, con el código números 7002-b, por el procedimiento de oposición.

La plaza esta dotada presupuestariamente y remunerada con las retribuciones establecidas en el Presupuesto Municipal.

No podrá declararse superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

1.2. El procedimiento señalado se regirá por las presentes Bases y, en lo no previsto en ellas, por lo dispuesto en:

- La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP).

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

- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en cuanto no se oponga a lo dispuesto en el EBEP.

- La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administración Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- 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.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de los procesos selectivos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 del EBEP, tener nacionalidad de algún estado miembro de la Unión Europea, o de los Estados incluidos en el ámbito de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, que podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una partici-

pación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propia de la plaza a la que opta.

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

d) Estar en posesión de la Licenciatura de Pedagogía y Psicopedagogía, Derecho, LADE o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

f) No haber sido separado 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 por resolución judicial para el ejercicio de las funciones públicas.

g) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de la función pública.

Tercera. Instancias y documentación.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se acompaña como Anexo II, debidamente cumplimentada, debiendo aportar asimismo junto con la instancia copia autenticada o fotocopia acompañada de su original para compulsar del título de Licenciatura necesaria, del DNI/NIE. del aspirante, y documento bancario justificativo del pago de los derechos de examen.

Los documentos habrán de ser originales, o en caso de presentarse fotocopias, legalizadas mediante documento notarial o debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original, o previo el trámite establecido en el art. 38.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde de el Ayuntamiento de La Carolina y se presentarán en el Registro General de el Ayuntamiento de La Carolina, sito en Plaza del Ayuntamiento núm. 1, 23200, La Carolina (Jaén), o en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales contadas a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, que se realizará después de la publicación íntegra de las Bases y de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. De coincidir el último día para presentar solicitudes en sábado, domingo o festivo, se ampliará el plazo al día siguiente hábil a aquellos.

3.3. Las solicitudes vendrán acompañadas de justificante de haber ingresado los derechos de examen, que se fijan en 55 euros, según lo que establece la vigente ordenanza fiscal. Su cuantía que deberá ingresarse en el plazo habilitado para la presentación de solicitudes y en cualquiera de las siguientes entidades bancarias y números de cuenta que se reseñan a continuación: Unicaja: núm. de cuenta 2103 0320 48 0230254230.

El justificante de pago deberá indicar «Pruebas selectivas para la plaza de Técnico Superior de Servicios Sociales de el Ayuntamiento de La Carolina».

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.6 de la Ley 30/92, ya citada, el ingreso también podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria a las cuentas indicadas, adjuntando resguardo acreditativo.

3.4. Las tasas satisfechas en concepto de examen no serán devueltas cuando los candidatos resulten excluidos en listas definitivas por error cometido en su solicitud y atribuible a ellos mismos. Igualmente la no formalización del pago de los

derechos de examen en el plazo habilitado para presentación de solicitudes determinará la exclusión del proceso selectivo.

Cuarta. Admisión de candidatos.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y, en su caso, en la página web del Ayuntamiento dentro del apartado oferta pública, en la que constará el nombre y apellidos del candidato, número del DNI/NIE y, en su caso, causa de la exclusión, y concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos o reclamaciones, a tenor de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1999. La lista será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

4.2. Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados o resultas las reclamaciones presentadas, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos será aprobada por resolución de la Alcaldía y se expondrá en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Carolina. En la misma resolución el Alcalde publicará la composición del Tribunal Calificador, determinará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición.

4.3. Los errores materiales o de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. Igualmente, la relación de aspirantes será elevada a definitiva de no existir excluidos.

4.4. Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas de la oposición se harán públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios de la Entidad Local, con cinco días hábiles, al menos, de antelación al comienzo de aquellas, fijando hora y lugar de su celebración.

Quinta. Tribunales.

5.1. La composición de Tribunal Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá, asimismo a la paridad entre mujeres y hombres, debiendo sus miembros poseer la condición de funcionario de carrera con un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, quedando excluido el personal de elección o de designación política, interino o eventual, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 60 del EBEP, 11 del Real Decreto 364/1995 y 4 e) del Real Decreto 896/1991 y estará integrado por los siguientes miembros, que no ostentarán su pertenencia al órgano de selección en representación o por cuenta de nadie:

- Presidente: Un/a funcionario/a de Grupo A1.

- Vocales:

1. Un/a funcionario/a de Grupo A1.

2. Un/a funcionario/a de Grupo A1.

3. Un/a funcionario/a de Grupo A1.

4. Un/a funcionario/a de Grupo A1.

Uno de los Funcionarios del Grupo A1 actuará además como Secretaria del Tribunal Calificador.

Con la designación de los miembros se realizará la de sus oportunos suplentes que deberán reunir los mismos requisitos señalados anteriormente.

Los Tribunales podrán disponer, para aquellas pruebas que estime convenientes, la incorporación a las sesiones 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, actuando, por tanto con voz, pero sin voto.

El Tribunal Calificador tendrá la Categoría primera de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera y poseer la titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada, 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 Jaén» y el tablón de anuncios de la Corporación.

El Tribunal actuará válidamente cuando al menos, la mitad de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

5.2. Los miembros del Tribunal podrán ser objeto o causa de abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el artículo 28 y 29, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

5.4. Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.5. 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 en el artículo 102 y ss. de la Ley 30/1992.

Sexta. Desarrollo de las pruebas y calificación.

Constará de dos ejercicios uno teórico y otro práctico.

Ejercicio teórico: Consistirá en la contestación a un cuestionario tipo test de 90 preguntas con 3 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Cada tres preguntas falladas restarán una correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de materias que figura en el Anexo I. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

Todas las preguntas tienen igual valor. Se puntuará de 0 a 10 puntos, calificándose de no apto/a quien no obtenga la puntuación mínima de 5 puntos.

Ejercicio práctico: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos de entre los propuestos por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, que guardarán relación con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria y con el temario de materias específicas que figuran en el anexo I. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

El Tribunal calificará la práctica. Se puntuará de 0 a 10 puntos, calificándose de no apto/a quien no obtenga la puntuación mínima de 5 puntos.

6.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición, quedando seleccionados/as los/as aspirantes que mayor puntuación haya obtenido.

6.3. Los resultados de cada fase se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Carolina, y, en su caso, en la página web del Ayuntamiento dentro del apartado oferta pública.

Séptima. Relación de aprobados/as.

7.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/95, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionarios/as de carrera.

7.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que

contravenga este precepto, no obstante lo anterior se estará a lo dispuesto en el art. 61.8 de la Ley 7/2007, de 13 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Octava. Presentación de documentos.

8.1. Los aspirantes propuestos aportarán al Ayuntamiento de La Carolina y dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación en el tablón de edictos de dicha relación, para presentar los documentos acreditativos de reunir las condiciones establecidas en la base segunda, no aportados en la solicitud.

8.2. Como quiera que los/as propuestos/as tienen la condición de funcionarios/as de carrera estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.3. Si dentro del plazo indicado algún candidato no presenta la documentación supondrá la pérdida de los derechos adquiridos para el propuesto, quedando anuladas todas sus actuaciones, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditada y sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En tal caso, el Alcalde-Presidente podrá requerir del Tribunal de Selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera, según lo previsto en las bases y conforme al art. 61.8, párrafo 2.º, del EBEP.

Novena. Nombramiento y toma de posesión.

Presentada la documentación por los aspirantes propuestos, por el Alcalde de la Entidad se procederá al correspondiente nombramiento, debiendo los nombrados tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del día siguiente al que sea notificado el nombramiento, debiendo realizarse previamente acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del ordenamiento jurídico de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

En la diligencia de toma de posesión, 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, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, se entenderá que renuncian a las plazas, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido, lo que posibilitará al ejercicio de la previsión del art. 61.8, párrafo 2.º, del EBEP, sobre requerimiento de nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente en orden de puntuación de los aprobados.

Décima. Recursos.

10.1. Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados potestativamente en reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de su publicación en el BOP o BOJA o directamente ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses a partir de dicha publicación, sin perjuicio de la interposición del recurso de alzada en los casos que proceda todo ello en la forma establecida en los arts. 109.c) y 114 a 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

12.2. De interponerse recurso potestativo de reposición, no podrá simultanearse la presentación del recurso conten-

cioso-administrativo hasta tanto no haya recaído resolución expresa o tácita sobre el primero.

12.3. En los demás supuestos, para la anulación o revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases, se estará a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Undécima. Publicaciones.

Las presentes bases y convocatorias serán publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. El anuncio para la presentación de solicitudes, en que constarán las fechas de las anteriores publicaciones, será publicado en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO I

PROGRAMA. TEMARIO

Parte 1.ª Materias Comunes

Tema 1. La Constitución. Significado y clases. La Constitución Española. Proceso constituyente. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

Tema 2. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno.

Tema 3. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Leyes estatales y autonómicas. Legislación básica y de desarrollo.

Tema 4. El reglamento. La potestad reglamentaria: Formación y fundamento. Distinción de figuras afines. Las relaciones entre Ley y Reglamento.

Tema 5. La Unión Europea: Origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria. El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y Derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los países miembros. Derecho comunitario y Comunidades Autónomas.

Tema 6. Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica en la Constitución Española y en su legislación reguladora. Los principales Tratados internacionales en la materia. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona. El recurso de amparo. La protección internacional de los Derechos Humanos.

Tema 7. La Corona. Las funciones del Rey. El referendo.

Tema 8. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. Composición, elección, y disolución. Atribuciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: Los reglamentos parlamentarios.

Tema 9. El Poder Ejecutivo. El Gobierno en el sistema constitucional español. La Ley del Gobierno. La designación y la remoción del Presidente del Gobierno. Las funciones del Presidente del Gobierno. El Gobierno: Composición y funciones.

Tema 10. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las relaciones interadministrativas y sus principios.

Tema 11. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Designación, organización y funciones.

Tema 12. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de la constitucio-

nalidad de las leyes. Conflictos entre órganos constitucionales del Estado.

Tema 13. La organización político-institucional y administrativa de las Comunidades Autónomas. Las circunscripciones territoriales propias de las Comunidades Autónomas. Las competencias de las Comunidades Autónomas. El modelo constitucional de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Competencias exclusivas, compartidas y concurrentes. La delegación y la transferencia de competencias estatales.

Tema 14. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Fiscalización de la discrecionalidad.

Tema 15. Las fuentes del Derecho Administrativo. El reglamento. El administrado: Concepto, clases y situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. Los principios de organización administrativa: la jerarquía, la descentralización, la desconcentración, la coordinación y el control. La competencia y sus técnicas de traslación. Conflicto de atribuciones.

Tema 16. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: Motivación y forma. Actos administrativos convencionales. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

Tema 17. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La 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. Terminación del procedimiento. La coacción administrativa.

Tema 18. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje. Clases de recursos administrativos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: Recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 19. La organización territorial del Estado, la provincia y el municipio. La Administración local: Autonomía de los entes locales. Principios Constitucionales de la administración local. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 20. Organización y funcionamiento de la administración local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos Complementarios. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, ordenanzas, bandos. Competencias de los entes locales: Materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

Tema 21. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales. Los presupuestos locales: Estructura y tramitación. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 22. La función pública local: Concepto, clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

Parte 2.ª Materias específicas

Tema 1. El equipo interdisciplinar en los Servicios Sociales Comunitarios. Papel del técnico superior.

Tema 2. Los Servicios Sociales en España. Noción constitucional de asistencia social y servicios sociales. Competencias constitucionales de las Comunidades Autónomas y del Estado en materia de servicios sociales. Régimen de derechos y deberes de los usuarios de los servicios sociales.

Tema 3. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma Andaluza. Marco jurídico y planificación regional. Consejería de Igualdad y Bienestar Social. Competencias y Funciones. La financiación de los Servicios Sociales. Los Consejos de Servicios Sociales. La Comisión Delegada de Bienestar Social.

Tema 4. Prestaciones básicas de los Servicios Sociales Comunitarios en Andalucía.

Tema 5. El Servicio de Información, Valoración, Orientación y Asesoramiento.

Tema 6. El Servicio de Ayuda a Domicilio. Actuaciones básicas.

Tema 7. El Servicio de Convivencia y Reinserción Social. Actuaciones básicas.

Tema 8. El Servicio de Cooperación Social.

Tema 9. Intervención psicosocial en el ámbito comunitario.

Tema 10. Procesos y agentes de socialización.

Tema 11. El fenómeno de la inmigración. Intervención desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 12. Familias multiproblemáticas. Abordaje e intervención desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 13. Socialización y normas en las familias.

Tema 14. Menores en riesgo. Factores predisponentes y factores de protección.

Tema 15. La intervención con personas mayores desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 16. La intervención con familias en riesgo de exclusión social, desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 17. La intervención con los cuidadores informales de personas dependientes, desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 18. Planificación de los Servicios Sociales.

Tema 19. Sistemas de calidad en los Servicios Sociales.

Tema 20. Evaluación de los Servicios Sociales. Conceptos y tendencias.

Tema 21. Modelos de evaluación en Servicios Sociales.

Tema 22. Ética e intervención social.

Tema 23. Investigación cualitativa y cuantitativa en los Servicios Sociales.

Tema 24. La entrevista como técnica de intervención social.

Tema 25. Asesoramiento psicopedagógico como instrumento de formación de agentes sociales.

Tema 26. Intervención psicosocial en emergencias y catástrofes.

Tema 27. Prevención e intervención en conflictos interculturales.

Tema 28. El equipo interdisciplinar de los Servicios Sociales Comunitarios, en la mediación intercultural.

Tema 29. Prevención de las drogodependencias en el ámbito comunitario.

Tema 30. La incorporación social del drogodependiente. Intervención desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 31. La violencia de género, su abordaje desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 32. Protocolo de coordinación interinstitucional ante la violencia de género.

Tema 33. Intervenciones en el ámbito de la cooperación socio cultural.

Tema 34. Coordinación interinstitucional en la intervención social.

Tema 35. El proceso de inadaptación social.

Tema 36. Ambiente y personalidad del menor inadaptado.

Tema 37. Modelos de intervención psicosocial con familias.

Tema 38. Inserción y reinserción como objetivo de los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 39. Comunicación familiar.

Tema 40. Trabajo interdisciplinar en la intervención familiar.

Tema 41. Medidas legales de protección al menor en Andalucía.

Tema 42. Instituciones y servicios para la protección al menor en Andalucía.

Tema 43. Alternativas a la institucionalización para la protección del menor.

Tema 44. El maltrato infantil: indicadores.

Tema 45. El maltrato infantil: abordaje e intervención desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 46. El menor en situación de desamparo.

Tema 47. Detección de los menores en situación de riesgo.

Tema 48. Menores en riesgo. Intervención desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 49. Intervención psicopedagógica en familias con falta de habilidades para la educación de hijos adolescentes.

Tema 50. Rol y formación de los profesionales de los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 51. Intervenciones preventivas, con familias multi-problemáticas, desde el Servicio de Convivencia y Reinserción Social.

Tema 52. La intervención grupal con familias multiproblemáticas desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 53. La protección de las personas mayores en Andalucía.

Tema 54. Las personas mayores en situación de abandono o desatención. Intervención desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 55. Instituciones y servicios para la protección del mayor en Andalucía.

Tema 56. La medida de la dependencia.

Tema 57. El deterioro de capacidades y habilidades en las personas mayores, intervenciones desde el Servicio de Ayuda a Domicilio.

Tema 58. Las actuaciones de carácter socio comunitario como intervención preventiva en el deterioro de capacidades y habilidades en las personas mayores.

Tema 59. El ocio creativo como estrategia para la participación social de las personas mayores.

Tema 60. La intervención socio comunitaria con personas mayores en el medio rural.

Tema 61. La soledad en las personas mayores, su abordaje desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 62. El cuidado del cuidador.

Tema 63. La comunicación entre generaciones, su potenciación desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 64. Actuaciones preventivas y rehabilitadoras, de las capacidades y habilidades de las personas con dependencias, desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 65. Intervención interdisciplinar con personas dependientes.

Tema 66. Iniciativa social y Servicios Sociales.

Tema 67. La promoción del voluntariado social desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 68. Participación social.

Tema 69. El asociacionismo en el ámbito del bienestar y participación social.

Tema 70. Diseño de intervenciones desde el Servicio de Cooperación Social.

Tema 71. Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal. Modalidades de organización de la prevención en la empresa. Gestión de la actividad preventiva.

Tema 72. Minorías étnicas. Concepto de etnia.

Tema 73. Problemática y Etnicidad.

Tema 74. Los derechos de las minorías étnicas.

Tema 75. El derecho a la diversidad.

Tema 76. Impacto social de las minorías étnicas como consecuencia de la emigración.

Tema 77. La etnia gitana.

Tema 78. El Desarrollo Local y el territorio.

Tema 79. El Desarrollo endógeno. Concepto y estrategias para la acción.

Tema 80. La Orientación Laboral: Principios, fundamentos y necesidad.

Tema 81. Origen y evolución, definición y dimensiones de la inserción sociolaboral.

Tema 82. Principios, funciones. Áreas y fases de intervención. Ámbito y destinatarios de la orientación.

Tema 83. El orientador.

Tema 84. Estrategias para la búsqueda activa de empleo.

Tema 85. Análisis del mercado de trabajo.

Tema 86. Impacto del fenómeno de la globalización.

Tema 87. La Animación Social con colectivos en riesgo de exclusión.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DE SERVICIOS SOCIALES POR OPOSICIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA

Convocatoria: BOE núm. de .../.../.....

Datos identificativos del/la opositor/a:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI: Fecha nacimiento:

Domicilio:
.....

Provincia: CP:

Tfno/s. contacto:

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria publicada en el BOE núm. de .../.../.....

Se adjunta a la presente solicitud:

- Fotocopia compulsada del DNI/NIE.
- Fotocopia del título académico oficial (compulsada).
- Documento bancario justificativo del pago de los derechos de examen. (Fotocopia compulsada).

En, a de de

Al Sr. Alcalde de el Ayuntamiento de La Carolina.

ANUNCIO de 27 de diciembre de 2010, del Ayuntamiento de Ogijares, Patronato Municipal de Deportes, de bases para la selección de plaza de Administrativo General.

RESOLUCIÓN

Vista la Oferta Pública de Empleo publicada correspondiente al ejercicio del año 2009, aprobada por Resolución de la Presidencia de fecha 13.7.09 y publicada en el BOP de Gra-

nada núm. 139, de fecha 23.7.09, para la provisión en propiedad de una plaza vacante en la plantilla del Patronato Municipal de Cultura, cuyas características son:

- Grupo: 3; Clasificación: Administrativo General: Título de Bachiller o Técnico equivalente.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en uso de las atribuciones que me están conferidas por el Estatuto Regulador del Patronato Municipal de Cultura en su artículo 16.17, entre otras «aprobar las bases de las pruebas de selección del Personal»,

RESUELVO

Primero. Aprobar las Bases para la Selección de una plaza de Administrativo General, mediante sistema de concurso-oposición libre, con carácter de personal laboral fijo del Patronato Municipal de Cultura de Ogijares, así como el temario general y específico (Anexo I) y el modelo de instancia (Anexo II).

Segundo. Convocar las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las plazas arriba referenciadas.

Tercero. Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Ogijares, 27 de diciembre de 2010.- La Presidenta, Herminia Fornieles Pérez; la Secretaria, Elena Ayllón Blanco.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO GENERAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA DE OGÍJARES

1. Naturaleza y características de la plaza denominación. Administrativo General.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la selección, con carácter de personal laboral fijo, de una plaza de Administrativo General, mediante el sistema de concurso-oposición libre, según lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público –en adelante, EBEP– y el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, dotada con las retribuciones correspondientes a dicho Grupo, derecho a trienios, dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y el convenio laboral vigente.

Dicha plaza está incluida en la Plantilla del Patronato Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Ogijares e incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2009 (BOP número 139, de 23 de julio de 2009), y encuadrada en el Grupo Profesional 3, dotada con las retribuciones correspondientes a dicho Grupo Profesional.

1.2. Se reconocerán los trienios correspondientes a los servicios prestados antes de la entrada en vigor del Estatuto Básico de la Función Pública que tendrán efectos retributivos únicamente a partir de la entrada en vigor del mismo.

1.3. El/la aspirante que resulte nombrado/a para la plaza quedará sometido/a, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente.

1.4. Las Bases integrales se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

1.5. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

1.6. Para lo no previsto en estas Bases será de aplicación la siguiente normativa: La ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público y lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores 1/1995 de 24 de marzo.

2. Requisitos que deben reunir los aspirantes.

a) Ser español/a o nacional de uno de los restantes miembros de la Unión Europea.

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

c) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, o en condiciones de obtenerlo a la fecha en que concluya 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.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

f) No estar incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

g) Pago de la tasa por derechos de examen por importe de 31,45 €

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

3. Solicitudes y documentación.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán a la Sra. Presidenta del Patronato Municipal de Cultura de Ogijares indicando la plaza a la que se opta, pudiéndose utilizar el modelo de instancia que figura en el Anexo II, que será facilitado a los interesados en la oficina de información y registro del Ayuntamiento de Ogijares o del Patronato Municipal de Cultura y a la que se adjuntarán los documentos en la forma que se indica en la base cuarta.

3.2. La presentación de instancias podrá efectuarse en el Registro General del Ayuntamiento de Ogijares o del Patronato Municipal de Cultura o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de los de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la correspondiente convocatoria e el BOE.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Para ser admitidos en las pruebas selectivas, bastará que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y acompañen la siguiente documentación:

a) Documentación preceptiva:

- Título de Bachiller o Técnico equivalente.

- Documento acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

b) Documentación facultativa:

- Los documentos que, en su caso, justifiquen los méritos y servicios de posible valoración en la fase de concurso, de conformidad con los criterios establecidos en la base séptima.

En este caso, la justificación documental de los méritos formativos (incluido el título académico) consistirá en la aportación de fotocopia en la que conste por su anverso y reverso

el texto «es copia del original» firmado por el solicitante, que se responsabilizará de su veracidad. Asimismo en la instancia deben enumerarse los documentos aportados.

No se admitirá ningún documento relacionado con los méritos a valorar en un momento posterior a la fase de presentación de instancias.

4.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidenta dictará Resolución declarando la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de edictos y en la página Web del Ayuntamiento de Ogijares, se señalará un plazo de diez días hábiles para la subsanación de las deficiencias observadas en la presentación de la solicitud (de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre)

4.3. La publicación de dicha Resolución será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.4. Subsanaos, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes, admitidos y excluidos, se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página Web del Ayuntamiento de Ogijares.

4.5. En el supuesto de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devendrán automáticamente en definitivas, haciéndose constar en la Resolución de la Presidenta.

4.6. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de los interesados

5. Tribunal Calificador.

5.1. De conformidad con el punto 5 de la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, se constituirá un Tribunal designado al efecto, conforme a lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, que estará formado por un número impar de miembros, no inferior a cinco, un Presidente/a, cuatro vocales y un secretario/a. La composición del Tribunal se publicará con la lista definitiva de admitidos y excluidos.

5.2. Asimismo, el Tribunal Calificador se nombrará cumpliendo con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. La composición del Tribunal tenderá a la paridad entre hombre y mujer y se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de tal forma que, al menos la mitad más uno de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente al área de conocimiento que la exigida para el ingreso y la totalidad de los mismos igual o superior nivel académico.

5.3. La Resolución por la que se designen los miembros del Tribunal incluirá los respectivos suplentes y, conforme a lo señalado, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos y en la página Web del Ayuntamiento a efectos de poder promoverse la recusación prevista en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en relación con los supuestos que contempla el artículo 28 del mismo texto legal. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la autoridad que les hubiere designado.

5.4. Los principios de eficacia y eficiencia inspirarán el funcionamiento, número y composición del Tribunal.

5.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a los trabajos en que se estime pertinente de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

5.6. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal serán de conformidad con el artículo 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.7. A efectos de la percepción de asistencias, el Tribunal que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda de las recogidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

6.1. El calendario de celebración de las pruebas se hará público. A estos efectos, se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, únicamente se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en la página web y en los locales donde se hayan celebrado las anteriores pruebas, los preceptivos anuncios respecto del lugar y hora donde celebrarse las restantes. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

6.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados con absoluta libertad de criterios por el Tribunal, la no presentación de los aspirantes a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamados, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

6.3. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

7. Contenido de las pruebas selectivas.

7.1. Primera fase: Concurso (máximo 10 puntos).

Una vez publicada la lista definitiva de admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

A) Méritos Profesionales (máximo 6 puntos).

A.1. Por servicios prestados en la Administración Local puestos de Administrativo o de similar contenido, 0,20 puntos por mes de servicio.

A estos efectos se entenderá como puesto de similar contenido aquellos que se hayan desempeñado en relación directa con un organismo autónomo cultural, concejalía o departamento específico en esta materia dentro de una administración local.

B.2. Por servicios prestados en otras administraciones públicas siempre que se trate de puestos relacionados con la actividad cultural, 0,10 puntos por mes de servicio,

Para acreditar los servicios prestados en la Administración pública en cualquiera de sus formas, deberá aportarse certificado de servicios prestados expedido por el órgano competente.

En ningún caso se valorará la prestación de servicios mediante contrato administrativo o la mera realización de prácticas formativas en las que no exista relación laboral (contrato) o funcional.

B) Méritos formativos (máximo 4 puntos).

Dentro de este apartado se valorará lo siguiente:

B.1. Se valorarán aquellos Cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento cuyo contenido este relacionado con el contenido del puesto a desempeñar, de acuerdo con el siguiente baremo:

Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas:

De 10 a 20 horas: 0,25 puntos.

De 21 a 30 horas: 0,30 puntos.

De 31 a 50 horas: 0,35 puntos.

De 51 a 80 horas: 0,40 puntos

De 81 a 120 horas: 0,45 puntos

De 121 en adelante: 0,50 puntos.

Licenciatura Universitaria: 1 punto.

Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas se puntuarán con 0,10 puntos.

C) Otros méritos:

Se valorarán los siguientes apartados:

- Por haber realizado trabajos de investigación en el ámbito cultural tutelados por una entidad pública o privada: 0,50 puntos

- Por estar en posesión de más de una licenciatura universitaria: 0,50 puntos

La puntuación global obtenida en la fase de concurso además de la puntuación por cada tipo de méritos se publicará tanto en el tablón de edictos del Ayuntamiento como en la página web. En el anuncio se indicará el plazo de 2 días naturales que se ofrece a los aspirantes para formular las reclamaciones que estimen oportunas.

7.2. Segunda fase: Oposición (máximo 30 puntos).

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de una hora y treinta minutos, un cuestionario de 100 preguntas con tres opciones de respuestas, relativas a los temas relacionados en el anexo adjunto que comprenderán tanto la materia común como la específica.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver, en un tiempo máximo de tres horas, un supuesto práctico relacionado con el temario específico, que podrá constar de varios apartados, propuestos por el Tribunal.

Tercer ejercicio: Consistirá en una prueba relacionada con el contenido funcional del puesto y uso de las herramientas habituales del Patronato Municipal de Cultura, en un tiempo máximo de 45 minutos. Los ejercicios de la oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para pasar al ejercicio siguiente el obtener un mínimo de 5 puntos.

7.2.1. La calificación del primer ejercicio se realizará de manera objetiva, en función del número de aciertos obtenidos, siendo necesario obtener un mínimo de 50 puntos –teniendo en cuenta que cada dos errores se restará un acierto– para considerar superada la prueba.

7.2.2. La calificación del segundo y tercer ejercicio se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro de Tribunal.

7.2.3. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en el lugar de celebración del mismo y, en todo caso, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

7.2.4. El resultado final de la oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios.

8. De la relación de aprobados, propuesta y presentación de documentos.

8.1. Finalizada la fase de oposición y sumada la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes a la de la fase del concurso, el Tribunal calificador publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando a la Presidencia la propuesta de nombramiento pertinente.

8.2. Los órganos de selección no podrán proponer aprobar más opositores que plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento.

8.3. A la Presidenta del Patronato Municipal de Cultura le corresponderá la Resolución del procedimiento.

8.4. La propuesta de resolución del Tribunal vinculará a la Administración sin perjuicio de que ésta, de conformidad con la legislación vigente puede proceder a su revisión.

8.5. El aspirante propuesto presentará en la secretaría del Patronato en el plazo de 20 días hábiles a partir del siguiente al que se haga pública la propuesta los documentos que acrediten cumplir los requisitos exigidos en la base segunda.

a) Fotocopia del DNI acompañadas del original para su compulsión y dos fotografías tamaño carnet.

b) Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsión.

c) Certificado Médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

e) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

f) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

8.6. Quienes ya tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener el anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local, Administración Autonómica, u Organismo Público del que dependa acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en el expediente personal.

8.7. Quienes en el plazo señalado en el apartado anterior, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán formalizar su nombramiento quedando anuladas todas las actuaciones del Tribunal al respecto y ello sin perjuicio de las responsabilidades que puedan derivarse por falsedad en su instancia.

9. De las incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.

10. Recursos.

Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, actos que agotan la vía administrativa, cabe interponer:

a) Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases el Boletín Oficial de la Provincia. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contando desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso, quedará expedita la vía contencioso administrativa.

b) Recurso contencioso-administrativo, directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada. El plazo para interponer recurso es:

- De dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases en el BOP, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición.

- De dos meses, contados desde el día en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición.

Contra las Resoluciones y los actos de trámite que no pongan fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determine la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrá interponerse por los interesados el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano superior jerárquico del que los dictó.

ANEXO I

TEMARIO GENERAL

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

2. Derechos fundamentales en la Constitución Española. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

3. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial: Principios Constitucionales. Organización Judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

4. Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial.

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

6. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

8. El procedimiento administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos.

9. El acto administrativo: Conceptos, clases y elementos. Motivación y Notificación.

10. La ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos: los registros, las comunicaciones y las notificaciones electrónicas de la gestión electrónica de los procedimientos.

11. El procedimiento administrativo (2): Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

12. El procedimiento administrativo (3): Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación. B) Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

13. El procedimiento administrativo (4): Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo, el desistimiento y la renuncia. La caducidad.

14. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Principios Generales. El Recurso de Alzada. El recurso potestativo de Reposición. El recurso extraordinario de Revisión. El recurso Económico-administrativo.

15. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

16. El Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

17. Elementos del Municipio: El término municipal. La Población. El empadronamiento.

18. Régimen de los municipios de régimen común. Organización y Competencias. Régimen de las grandes ciudades.

19. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

20. Las relaciones de las Entidades locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía local y el control de legalidad.

21. El personal al servicio de las entidades locales: funcionarios, personal eventual y personal laboral.

22. Los recursos de las haciendas locales en el marco del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales 2/2004, de 5 de marzo.

23. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

24. Las tasas. Los precios públicos y las contribuciones especiales.

25. El presupuesto general de las Entidades Locales. La Estructura Presupuestaria de acuerdo con la Orden EHA 3565/2008, de 3 de diciembre.

26. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. Especial referencia a las Bases del Presupuesto. La Prórroga del Presupuesto.

27. Fases de ejecución del presupuesto. Especial atención a la gestión presupuestaria en el ámbito cultural.

28. Modificaciones de crédito (I). El crédito Extraordinario. El Suplemento de Crédito. Las Ampliaciones de Crédito.

29. Modificaciones de Crédito (II). Las transferencias de crédito. La Generación de crédito. La incorporación de crédito. Las Bajas por anulación.

30. El contrato de Trabajo. Normativa Básica. Clases de contratos. Derechos y deberes del trabajador y del empresario. La Reforma Laboral del Real Decreto Ley 10/2010, de 16 de junio de medidas urgentes para la reforma del mercado de trabajo.

31. La nómina: salario y garantías salariales. La nómina y el salario y complementos salariales. Normativa aplicable a la confección de la nómina.

32. La contratación administrativa de acuerdo con la Ley 30/2007, de 30 de octubre. Clases de contratos. Los distintos Procedimientos de adjudicación de los contratos. Los contratos los menores.

TEMARIO ESPECÍFICO

1. El Patronato Municipal de Cultura de Ogijares. Organigrama, Estatuto y competencias.

2. Actividades que conforman la oferta cultural. La actividad cultural en el municipio de Ogijares

3. La práctica animadora según franjas de edad.

4. La práctica animadora según el contexto y necesidades específicas.

5. Espacios para la animación cultural.

6. Localización y diseño de las instalaciones. Instalaciones en Ogijares.

7. La comunicación interna en la gestión cultural. Uso de las nuevas tecnologías.

8. Comunicación externa en la gestión cultural.

9. Escuela Municipal de Música y Danza de Ogijares «Manuel Cano Tamayo» como oferta cultural dentro del municipio de Ogijares.

10. La Biblioteca Municipal de Ogijares María Lejárraga y extensión cultural.

11. Extensión bibliotecaria.

- 12. El libro como vehículo de Comunicación cultural
- 13. La animación a la lectura.
- 14. La formación teatral como dinamizador cultural.
- 15. Intervención cultural en el medio rural.
- 16. Estrategias de actuación en el medio rural.
- 17. Pedagogía del ocio y el tiempo libre.
- 18. Ocio y educación.
- 19. Gestión de grupos en las dinámicas socioculturales.
- 20. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: sus componentes fundamentales.
- 21. La Ofimática. En especial el tratamiento de textos, la hoja de cálculo y la base de datos. El manejo contable del programa Sicalwin.
- 22. La prevención riesgos laborales.

ANEXO II

MODELO COMÚN DE INSTANCIA

A LA SRA. PRESIDENTA DEL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA DE OGÍJARES

Don/Doña
 con DNI núm., y domicilio a efectos de notificaciones en a la Sra. Presidenta del Patronato Municipal de Cultura de Ogijares como mejor proceda,

E X P O N E

I. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado núm., de fecha, para la provisión como laboral fijo en el Patronato Municipal de Cultura de Ogijares de una plaza de Administrativo General, perteneciente al grupo profesional 3, mediante sistema de concurso-oposición libre, y de conformidad con las Bases segunda, tercera y cuarta de las Bases publicadas en el BOP número, de fecha

DECLARO bajo mi responsabilidad que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

II. Que adjunta la documentación que se indica en el Anexo III

Por todo ello,

SOLICITA A LA SRA. PRESIDENTA

Que admita esta solicitud junto con la documentación anexa para las pruebas de selección de personal referenciada.

En, a de de 20...

El solicitante,

Fdo.

ANEXO III

Se deberá aportar la siguiente documentación:

- 1. Título de Bachiller o Técnico equivalente.
- 2. Justificante de pago de las tasas de derecho a examen en el número de cuenta: 2031 0237 19 0115768708.
- 3. Documentos justificativos de los méritos a valorar por el tribunal.

ANUNCIO de 27 de diciembre de 2010, del Ayuntamiento de Ogijares, Patronato Municipal de Deportes, de bases para la selección de plaza de Técnico Medio de Gestión Deportiva.

R E S O L U C I Ó N

Vista la Oferta Pública de Empleo publicada correspondiente al ejercicio del año 2009, aprobada por Resolución de la Presidencia de fecha 13.7.09 y publicada en el BOP de Granada núm. 139, de fecha 23.7.09, para la provisión en propiedad de una plaza vacante en la plantilla del Patronato Municipal de Deportes, cuyas características son:

- Grupo: 2; Clasificación: Técnico Medio de Gestión Deportiva: Diplomatura (Especialidad Educación Física de la Facultad de Ciencias de la Educación).

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en uso de las atribuciones que me están conferidas por el Estatuto Regulador del Patronato Municipal de Cultura en su artículo 16.17, entre otras «aprobar las bases de las pruebas de selección del Personal»,

R E S U E L V O

Primero. Aprobar las Bases para la Selección de una plaza de Técnico Medio de Gestión Deportiva, mediante sistema de concurso-oposición libre, con carácter de personal laboral fijo del Patronato Municipal de Deportes de Ogijares, así como el temario general y específico (Anexo I) y el modelo de instancia (Anexo II).

Segundo. Convocar las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las plazas arriba referenciadas.

Tercero. Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Ogijares, 27 de diciembre de 2010.- La Presidenta, Herminia Fornieles Pérez; la Secretaria, Elena Ayllón Blanco.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN DEPORTIVA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DE OGÍJARES

1. Naturaleza y características de la plaza denominación: Técnico Medio de Gestión Deportiva.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la selección, con carácter de personal laboral fijo, de una plaza de Técnico Medio de Gestión Deportiva, mediante el sistema de concurso-oposición libre, según lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público –en adelante, EBEP– y el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, dotada con las retribuciones correspondientes a dicho Grupo, derecho a trienios, dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y el convenio laboral vigente.

Dicha plaza está incluida en la Plantilla del Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Ogijares e incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2009 (BOP número 139, de 23 de julio de 2009) y encuadrada en el Grupo Profesional 2, dotada con las retribuciones correspondientes a dicho Grupo Profesional.

1.2. Se reconocerán los trienios correspondientes a los servicios prestados antes de la entrada en vigor del Estatuto Básico de la Función Pública que tendrán efectos retributivos únicamente a partir de la entrada en vigor del mismo.

1.3. El/la aspirante que resulte nombrado/a para la plaza quedará sometido/a, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente.

1.4. Las Bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

1.5. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

1.6. Para lo no previsto en estas Bases será de aplicación la siguiente normativa: La ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores 1/1995, de 24 de marzo.

1.7. Las funciones a ejercer serán las siguientes:

- Funciones:
 - Gestión de todas las instalaciones deportivas, uso y mantenimiento.
 - Tramitación y emisión de informes técnicos relativos a órdenes de ejecución sobre instalaciones y espacios deportivos.
 - Receptor de las solicitudes de utilización de unidades deportivas y control de ingresos y gastos.
 - Organización del personal de las instalaciones: turnos, cuadrantes, responsabilidades y permisos.
 - Dotación de material deportivo a las instalaciones, conservación e inventario.
 - Elaboración y supervisión del Plan Local de instalaciones deportivas en coordinación con los organismos competentes.
 - Tramitación de subvenciones en materia de deporte.

2. Requisitos que deben reunir los aspirantes.

a) Ser español/a o nacional de uno de los restantes miembros de la Unión Europea.

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

c) Haber superado los tres cursos completos de la Diplomatura (Especialidad Educación Física de la Facultad de Ciencias de la Educación), (u otro equivalente u homologado cuando no hubiese sido cursado en España) o el título homologado equivalente en el supuesto de nacional de Estado miembro de la Unión Europea, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire 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.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

f) No estar incurrido en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

g) Pago de la tasa por derechos de examen por importe de 37,72 €.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

3. Solicitudes y documentación.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán a la Sra. Presidenta del Patronato Muni-

cipal de Deportes de Ogijares indicando la plaza a la que se opta, pudiéndose utilizar el modelo de instancia que figura en el Anexo II, que será facilitado a los interesados en la oficina de información y registro del Ayuntamiento de Ogijares o del Patronato Municipal de Deportes y a la que se adjuntarán los documentos en la forma que se indica en la base cuarta.

3.2. La presentación de instancias podrá efectuarse en el Registro General del Ayuntamiento de Ogijares o del Patronato Municipal de Deportes o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de los de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la correspondiente convocatoria en el BOE.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Para ser admitidos en las pruebas selectivas, bastará que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y acompañen la siguiente documentación:

a) Documentación preceptiva:

- Título de Diplomatura Universitaria o equivalente, especificado en el apartado c del punto 2.

- Documento acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

- Documento Nacional de Identidad.

b) Documentación facultativa:

- Los documentos que, en su caso, justifiquen los méritos y servicios de posible valoración en la fase de concurso, de conformidad con los criterios establecidos en al base séptima.

En este caso, la justificación documental de los méritos formativos (incluido el título académico) consistirá en la aportación de fotocopia en la que conste por su anverso y reverso el texto «es copia del original» firmado por el solicitante, que se responsabilizará de su veracidad. Asimismo en la instancia deben enumerarse los documentos aportados.

No se admitirá ningún documento relacionado con los méritos a valorar en un momento posterior a la fase de presentación de instancias.

4.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidenta dictará Resolución declarando la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de edictos y en la página Web del Ayuntamiento de Ogijares, se señalará un plazo de diez días hábiles para la subsanación de las deficiencias observadas en la presentación de la solicitud (de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre).

4.3. La publicación de dicha Resolución será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.4. Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes, admitidos y excluidos, se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página Web del Ayuntamiento de Ogijares.

4.5. En el supuesto de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devendrán automáticamente en definitivas, haciéndose constar en la Resolución de la Presidenta.

4.6. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de los interesados

5. Tribunal Calificador.

5.1. De conformidad con el punto 5 de la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, se constituirá un Tribunal designado al efecto, conforme a lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, que estará formado por un número impar de miembros, no inferior a cinco, un Presidente/a,

cuatro vocales y un secretario/a. La composición del Tribunal se publicará con la lista definitiva de admitidos y excluidos.

5.2. Asimismo, el Tribunal Calificador se nombrará cumpliendo con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público. La composición del Tribunal tenderá a la paridad entre hombre y mujer y se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de tal forma que, al menos la mitad más uno de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente al área de conocimiento que la exigida para el ingreso y la totalidad de los mismos igual o superior nivel académico.

5.3. La Resolución por la que se designen los miembros del Tribunal incluirá los respectivos suplentes y, conforme a lo señalado, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos y en la página Web del Ayuntamiento a efectos de poder promoverse la recusación prevista en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en relación con los supuestos que contempla el artículo 28 del mismo texto legal. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la autoridad que les hubiere designado.

5.4. Los principios de eficacia y eficiencia inspirarán el funcionamiento, número y composición del Tribunal.

5.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a los trabajos en que se estime pertinente de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

5.6. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal serán 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.

5.7. A efectos de la percepción de asistencias, el Tribunal que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda de las recogidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

6.1. El calendario de celebración de las pruebas se hará público. A estos efectos, se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, únicamente se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en la página web y en los locales donde se hayan celebrado las anteriores pruebas, los preceptivos anuncios respecto del lugar y hora donde celebrarse las restantes. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

6.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados con absoluta libertad de criterios por el Tribunal, la no presentación de los aspirantes a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamados, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

6.3. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

7. Contenido de las pruebas selectivas.

7.1. Primera fase: Concurso (máximo 10 puntos).

Una vez publicada la lista definitiva de admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

A) Méritos Profesionales (máximo 6 puntos).

A.1. Por servicios prestados en Organismos Autónomos de carácter deportivo pertenecientes a cualquier Administración 0,20 puntos por mes de servicio en el puesto de Técnico Medio de Gestión Deportiva.

A.2. Por servicios prestados en la Administración Local como Técnico Medio de Gestión Deportiva 0,10 puntos por mes de servicio.

Para acreditar los servicios prestados en la Administración pública en cualquiera de sus formas, deberá aportarse certificado de servicios prestados expedido por el órgano competente.

En ningún caso se valorará la prestación de servicios mediante contrato administrativo o la mera realización de prácticas formativas en las que no exista relación laboral (contrato) o funcional.

B) Méritos formativos (máximo 4 puntos).

Dentro de este apartado se valorará lo siguiente:

B.1. Se valorarán aquellos Cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento cuyo contenido este relacionado con el contenido del puesto a desempeñar, de acuerdo con el siguiente baremo:

Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas:

De 0 a 10 horas: 0,20 puntos.

De 11 a 20 horas: 0,25 puntos.

De 21 a 50 horas: 0,30 puntos.

De 51 a 70 horas: 0,35 puntos

De 71 a 100 horas: 0,40 puntos

De 101 en adelante: 0,50 puntos.

Licenciatura Universitaria: 1 punto.

Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas se puntuarán con 0,10 puntos.

C) Otros méritos:

Se valorarán los siguientes apartados:

- Por haber realizado un Máster en Dirección de Entidades e Instalaciones Deportivas: 1,5 puntos.

La puntuación global obtenida en la fase de concurso además de la puntuación por cada tipo de méritos se publicará tanto en el tablón de edictos del Ayuntamiento como en la página web. En el anuncio se indicará el plazo de 2 días naturales que se ofrece a los aspirantes para formular las reclamaciones que estimen oportunas.

7.2. Segunda fase: Oposición (máximo 30 puntos).

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de una hora y treinta minutos, un cuestionario de 70 preguntas con tres opciones de respuestas, relativas a los temas relacionados en el anexo adjunto que comprenderán la materia común.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver, en un tiempo máximo de tres horas, un tema escogido entre cinco que serán seleccionados al azar por el Tribunal, entre los temas pertenecientes al temario específico.

Tercer ejercicio: Consistirá en un ejercicio práctico relacionado con el contenido funcional del puesto o uso de las herramientas habituales del Patronato Municipal de Deportes, en un tiempo máximo de 45 minutos. Los ejercicios de la oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para pasar al ejercicio siguiente el obtener un mínimo de 5 puntos.

7.2.1. La calificación del primer ejercicio se realizará de manera objetiva, en función del número de aciertos obtenidos, siendo necesario obtener un mínimo de 50 puntos –teniendo en cuenta que cada dos errores se restará un acierto– para considerar superada la prueba.

7.2.2. La calificación del segundo y tercer ejercicio se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro de Tribunal.

7.2.3. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en el lugar de celebración del mismo y, en todo caso, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

7.2.4. El resultado final de la oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios.

8. De la relación de aprobados, propuesta y presentación de documentos.

8.1. Finalizada la fase de oposición y sumada la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes a la de la fase del concurso, el Tribunal calificador publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando a la Presidencia la propuesta de nombramiento pertinente.

8.2. Los órganos de selección no podrán proponer aprobar más opositores que plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento.

8.3. A la Presidenta del Patronato Municipal de Deportes le corresponderá la Resolución del procedimiento.

8.4. La propuesta de resolución del Tribunal vinculará a la Administración sin perjuicio de que ésta, de conformidad con la legislación vigente puede proceder a su revisión.

8.5. El aspirante propuesto presentará en la secretaría del Patronato en el plazo de 20 días hábiles a partir del siguiente al que se haga pública la propuesta los documentos que acrediten cumplir los requisitos exigidos en la base segunda.

a) Fotocopia del DNI acompañadas del original para su compulsión y dos fotografías tamaño carnet.

b) Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsión.

c) Certificado Médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

e) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

f) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la ley 53/1984, de 26 de diciembre.

8.6. Quienes ya tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener el anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local, Administración Autonómica, u Organismo Público del que dependa acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en el expediente personal.

8.7. Quienes en el plazo señalado en el apartado anterior, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán formalizar su nombramiento quedando anuladas todas las actuaciones del Tribunal al respecto y ello sin

perjuicio de las responsabilidades que puedan derivarse por falsedad en su instancia.

9. De las incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.

10. Recursos.

Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, actos que agotan la vía administrativa, cabe interponer:

a) Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases el Boletín Oficial de la Provincia. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contando desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso, quedará expedita la vía contencioso administrativa.

b) Recurso contencioso-administrativo, directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada. El plazo para interponer recurso es:

- De dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases en el BOP, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición.

- De dos meses, contados desde el día en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición.

Contra las resoluciones y los actos de trámite que no pongan fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determine la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrá interponerse por los interesados el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano superior jerárquico del que los dictó.

ANEXO 1

TEMARIO COMÚN

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos fundamentales en la Constitución Española. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

2. 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.

3. El Poder Judicial: Principios Constitucionales. Organización Judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

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

5. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

7. El procedimiento administrativo: concepto. Su regulación en el Derecho positivo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

8. El acto administrativo: Conceptos, clases y elementos. Motivación y Notificación.

9. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Principios Generales. El Recurso de Alzada. El recurso potestativo de Reposición. El recurso extraordinario de Revisión. El recurso Económico-administrativo.

10. Organización municipal. Competencias.

11. El personal al servicio de las entidades locales: funcionarios, personal eventual y personal laboral.

12. El Municipio. Organización y competencias.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1: La Ley del Deporte. Preámbulo.

Tema 2: Principios Generales de la Ley del Deporte.

Tema 3: El Consejo Superior de Deportes.

Tema 4: La ley del Deporte Andaluz. Principios Generales y competencias

Tema 5: Federaciones Deportivas Andaluzas. Concepto y naturaleza. Ámbito. Estructura y organización.

Tema 6: Los Clubes deportivos en Andalucía: Concepto y constitución. Los Clubes deportivos en el municipio de Ogijares.

Tema 7: Técnicas de Gestión y organización deportivas.

Tema 8: Funciones y cualidades del Gestor Deportivo.

Tema 9: El Plan Estratégico de una organización deportiva: Características y Fases.

Tema 10: Los objetivos generales de una organización deportiva.

Tema 11: Los proyectos en una entidad deportiva: Características.

Tema 12: Características generales de las instalaciones deportivas del Patronato Municipal de Deportes de Ogijares.

Tema 13: El mantenimiento en las instalaciones deportivas: concepto, objetivos y factores que determinan el mantenimiento de una instalación deportiva.

Tema 14: Las Escuelas Deportivas Municipales del Patronato Municipal de Deportes de Ogijares. Principios fundamentales.

Tema 15: La Red básica de instalaciones deportivas

Tema 16: Implantación de un sistema de gestión por procesos en las instalaciones deportivas.

Tema 17: Los Censos de Instalaciones Deportivas. Definición, Elaboración.

Tema 18: El Plan Director de Instalaciones Deportivas. Estructura y Metodología del Plan Director.

Tema 19: Modelo de Gestión del Plan de Formación del Instituto Andaluz del Deporte.

Tema 20: El voluntariado deportivo. Regulación Legal.

Tema 21: La Gestión de los servicios deportivos municipales.

Tema 22: Ámbito público y ámbito privado en la actividad física y el deporte: la gestión.

Tema 23: Programas y Proyectos en el ámbito del deporte.

Tema 24: La Calidad en la gestión deportiva y sus indicadores.

Tema 25: La calidad en los servicios deportivos.

Tema 26: Marketing Deportivo: Estrategia de calidad.

Tema 27: Organigrama de funcionamiento del Patronato Municipal de Deportes de Ogijares. El programa de actividades deportivas del Patronato Municipal de Deportes de Ogijares. Planificación y diseño de las actividades deportivas municipales.

Tema 28: Organización de eventos deportivos: Plan director de un evento deportivo. Gestión económica de un evento deportivo. El Patrocinio de un evento deportivo.

Tema 29: Las nuevas tecnologías en la gestión deportiva.

Tema 30: Acreditación de centros deportivos por la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte de la Junta de Andalucía.

Tema 31: Los Estatutos del Patronato Municipal de Deportes de Ogijares. Estructura y funcionamiento. Competencias del Patronato Municipal de Deportes de Ogijares.

Tema 32: Reglamento de uso de las instalaciones deportivas del Patronato Municipal de Deportes. Reglamento de régimen interno de la Piscina Municipal de Ogijares.

Tema 33: Plan del Deporte en Edad Escolar de la Consejería de Comercio, Turismo y Deporte de la Junta de Andalucía.

Tema 34: Convocatoria de subvenciones para Entidades Locales de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte de la Junta de Andalucía.

Tema 35: La tecnología informática en la evolución del mercado de las instalaciones deportivas y servicios deportivos. Nuevos retos de la tecnología y la gestión de instalaciones deportivas.

Tema 36: Modelos de gestión de calidad aplicables a las organizaciones deportivas.

Tema 37: El Plan Operativo Anual en una entidad deportiva: Características y construcción.

Tema 38: Piscinas cubiertas de uso público: tipologías y normativa.

Tema 39: La importancia del mantenimiento en una instalación deportiva: La necesidad del mantenimiento. Protocolo elemental para el control del mantenimiento. Importancia de la planificación del mantenimiento. Costes directos del mantenimiento.

Tema 40: Pavimentos deportivos: tipologías y normativa.

Tema 41: Normativa de Campos Grandes. Términos y definiciones, clases de campos grandes, condiciones de planificación y normas previas al diseño.

Tema 42: Plan Integral del Consejo Superior de Deportes para la Actividad Física y el Deporte en la edad escolar. Destinatarios, justificación, potencialidades y limitaciones, objetivos generales.

Tema 43: Prevención de la violencia en los espectáculos deportivos.

Tema 44: La financiación de los Servicios Deportivos Municipales

Tema 45: Características de los campos de césped artificial. Ventajas y desventajas.

Tema 46: Programas de actividades en la nieve. El esquí en Ogijares.

Tema 47: Deporte, medio ambiente y turismo según el Plan General del Deporte en Andalucía.

Tema 48: Los técnicos deportivos. Titulaciones deportivas.

ANEXO II

MODELO COMÚN DE INSTANCIA

A LA SRA. PRESIDENTA DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DE OGÍJARES

Don/Doña, con DNI núm., y domicilio a efectos de notificaciones en, a la Sra. Presidenta del Patronato Municipal de Deportes de Ogijares como mejor proceda,

E X P O N E

1. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado núm., de fecha, para la provisión como laboral fijo en el Patronato Municipal de Deportes de Ogijares de una plaza de Técnico Medio de Gestión Deportiva, perteneciente al grupo profesional 2, mediante sistema de concurso-oposición libre, y de conformidad con las Bases segunda, tercera y cuarta de las Bases publicadas en el BOP número, de fecha

DECLARO bajo mi responsabilidad que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

2. Que adjunta la documentación que se indica en el Anexo III.

Por todo ello,

SOLICITA A LA SRA. PRESIDENTA

Que admita esta solicitud junto con la documentación anexa para las pruebas de selección de personal referenciada.

En, a de de 20...

El solicitante,

Fdo.

ANEXO III

Se deberá aportar la siguiente documentación:

1. Título de Diplomado (Especialidad Educación Física de la Facultad de Ciencias de la Educación).
2. Justificante de pago de las tasas de derecho a examen en el número de cuenta: 2031 0237 19 0115768805.
3. Documentos justificativos de los méritos a valorar por el Tribunal.

ANUNCIO de 22 de noviembre de 2010, del Ayuntamiento de Palos de la Frontera, de bases para la selección de plaza de Auxiliar de Clínica.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR DE CLÍNICA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PALOS DE LA FRONTERA PARA EL AÑO 2006

1. Normas generales.

1.1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes Bases de Convocatoria es el acceso a las siguiente plaza, proveniente de la Oferta de Empleo Público para el año 2006 publicada en el Boletín Oficial del Estado número 297 de 2006:

Plaza: Auxiliar de Clínica.

Número de plazas: 1.

Grupo: D (asimilada al subgrupo C2, de los establecidos en la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

Título exigido: Título de Auxiliar de Clínica o Enfermería, o equivalente.

Sistema de acceso: Libre.

Procedimiento: Concurso-Oposición.

1.2. Régimen Jurídico Aplicable.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases Generales y en sus Anexos correspondientes, y en lo establecido al respecto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, reguladora del Estatuto Básico del Empleado Público, así como aquellos artículos no derogados por ésta establecidos en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en 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; en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Le será de aplicación específica lo establecido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; y supletoriamente por lo establecido en 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. Igualmente se regirá por cualesquiera otras disposiciones concordantes y aplicables.

1.3. Efectos vinculantes.

Estas Bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a todas las demás personas que tengan interés directo en la Convocatoria.

Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

2.1. Para poder ser admitido/as y participar en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión de la nacionalidad española o ser de aplicación alguna de las circunstancias previstas en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Estar en posesión del título exigido en las bases.

e) No haber sido separado/a 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/a, o para ejercicio de funciones similares a las que desempeñaban en su caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismo términos el acceso al empleo público.

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

2.2. Los requisitos establecidos en la norma anterior deberán poseerse en el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

3. Solicitudes.

3.1. Forma.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas presentarán solicitud dirigida al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Palos de la Frontera, cumpliendo los requisitos establecidos en estas bases, y en el plazo y lugar establecido en los puntos 3.3 y 3.4, respectivamente, de estas Bases.

En dicha instancia, el peticionario deberá, además, formular declaración de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en las Bases de la Convocatoria, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

Las personas con minusvalías o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones

correspondientes, pero que no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, podrán solicitar en la instancia, concretándolas, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

3.2. Documentos que deben presentarse.

Además, las instancias deberán presentarse acompañadas de:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título exigido para la plaza o documento oficial de su solicitud.
- Justificante del ingreso de los derechos de examen. La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del/la aspirante.

Así mismo, los aspirantes que pretendan puntuar en la fase concurso, deberán presentar junto a la instancia, para su respectiva valoración, fotocopias simples de los documentos acreditativos de los méritos y servicios alegados en la forma y requisitos establecidos, debiendo estar estos presentados antes de la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Dicha documentación adjunta, deberá estar encabezada por un índice descriptivo numerado de los documentos presentados acreditativos de los méritos y servicios alegados.

Todo ello, sin perjuicio de lo establecido en la base 6.1 sobre la obligatoria presentación, a requerimiento del Tribunal, de los originales de los documentos presentados inicialmente por fotocopia, a fin de proceder a su cotejo y compulsión.

3.3. Plazo de presentación.

Las solicitudes y la documentación acreditativa de los méritos y servicios alegados respectivos deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes y la documentación adjunta se presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Palos de la Frontera o por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En este último supuesto, las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, se librarán en estas dependencias antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos. Solo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos.

3.5. Derechos de examen.

Los derechos de examen por participar en las pruebas selectivas se fijan en la cantidad de 200 euros. Dichos derechos deberán ingresarse en la cuenta corriente de este Ayuntamiento número 0049-1330-53-2110010114 del Banco Santander Central Hispano (BSCH), especificándose el nombre y DNI del aspirante, así como la denominación de la prueba selectiva a la que se opta.

El resguardo acreditativo del ingreso, deberá presentarse junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo debidamente formalizada y siempre dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes que queden excluidos definitivamente de la lista de admitidos a las pruebas selectivas, podrán solicitar la devolución de los derechos de examen.

4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas de admitidos y excluidos.

En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el lugar en que serán expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de

las causas de exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos que haya motivado la exclusión.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la relación de aspirantes a las respectivas pruebas selectivas.

Ulteriormente, la Presidencia dictará Resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del Tribunal, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Palos de la Frontera, con 12 horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio o 24 horas si se trata de un nuevo ejercicio, bien entendido que entre cada prueba, deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

Los ejercicios no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio del extracto de la Convocatoria en el BOE.

5. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará formado de conformidad con lo recogido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y tendrá la categoría correspondiente de las recogidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El Tribunal Calificador estará constituido por un (1) Presidente, un (1) Secretario y cuatro (4) vocales, con sus respectivos miembros suplentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, a excepción del Secretario que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal, con designación de sus respectivos miembros titulares y suplentes, será nombrado por Resolución del Presidente de la Corporación. Dicha resolución, será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

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 miembros del Tribunal deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá

las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá promover para su nombramiento o contratación un número de aspirantes superior al del número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga esta norma.

6. Pruebas selectivas.

La selección se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición, según las siguientes normas:

6.1. Fase de Concurso.

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

La puntuación máxima total a conseguir en este apartado será de 9 puntos.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos y servicios alegados y aportados por los aspirantes conforme a la baremación, normas y requisitos establecidos en estas bases. El resultado se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y el lugar de celebración de las pruebas.

La valoración inicial de méritos y servicios tendrá carácter provisional hasta el cotejo o compulsión, a petición y requerimiento del Tribunal, con los documentos originales o fehacientes acreditativos de los méritos y servicios alegados.

Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de las fotocopias, el Tribunal elevará a definitiva la calificación obtenida por cada aspirante en la fase de concurso, confirmando la puntuación inicialmente otorgada o, en su caso, determinando la puntuación definitiva que corresponda, en base solo a los méritos alegados y probados, según el procedimiento señalado en estas bases, en caso de que no se presentase la documentación original o que esta no se corresponda con las fotocopias inicialmente presentadas.

Los méritos y servicios prestados se valorarán y puntuarán estrictamente conforme a la baremación, normas y requisitos establecidos en estas bases.

Se valorarán los siguientes méritos y servicios:

A) Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, asistencia a jornadas, encuentros, seminarios y congresos, debidamente acreditados a juicio del Tribunal conforme a lo establecido en estas bases, y relacionados con los contenidos exigidos en el temario y cometidos de la plaza.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de 5 a 9 horas: 0,05 puntos.

Cursos de 10 a 19 horas: 0,10 puntos.

Cursos de 20 a 29 horas: 0,15 puntos.

Cursos de 30 a 39 horas: 0,20 puntos.

Cursos de 40 a 49 horas: 0,25 puntos.

Cursos de 50 y más horas: 0,50 puntos.

La puntuación máxima a conseguir en este apartado será de 2,00 puntos.

Los cursos, jornadas, etc., cuya duración se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Así mismo, los cursos cuya duración venga expresada en créditos se establecerán una equivalencia de 10 horas por cada crédito.

Los cursos con una duración menor a 5 horas, así como, aquellos cuya duración no venga expresada, no se computarán.

B) Por experiencia profesional:

Por cada año o fracción de año de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de auxiliar de clínica, hasta un máximo de 7 puntos: 1 punto por año.

Por cada año o fracción de año de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de auxiliar de clínica, hasta un máximo de 3,5 puntos: 0,50 puntos por año.

Por cada año completo de servicios prestados en entidades privadas, en plaza o puesto de auxiliar de clínica, hasta un máximo de 1,75 puntos: 0,25 puntos por año.

A estos efectos, no se computarán aquellos servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, y se reducirán proporcionalmente los realizados a tiempo parcial. Igualmente, no puntuarán aquellos servicios prestados que no tengan un carácter contractual laboral o funcional.

La puntuación máxima a conseguir en este apartado será de 7 puntos.

6.1.2. Justificación general de méritos alegados.

Los méritos alegados en la solicitud deberán ser justificados, con la presentación de las fotocopias de los documentos acreditativos respectivos, y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados en la instancia y no justificados con la documentación original a requerimiento del Tribunal para su cotejo en la fase de valoración del concurso, no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, de forma general y sin perjuicio de lo establecido en cada anexo respectivo, para cada mérito o servicio prestado alegado, se presentarán los documentos acreditativos siguientes:

a) La titulación exigida, con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos, jornadas, masters, etc. recibidos, con el título, diploma o certificado de asistencia al mismo, en el que conste la duración del mismo.

c) La experiencia profesional en el ámbito de la Administración Pública, se justificará con el correspondiente nombramiento o contrato, certificación expedida por el Secretario/a General de la Entidad o Responsable de Personal, que permita conocer el trabajo y funciones o tareas desarrolladas, el período, la duración de la jornada y la categoría profesional, e informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública, deberá justificarse mediante el contrato de trabajo y certificación de empresa que permita conocer el trabajo y funciones desarrolladas, el período, la duración de la jornada y la categoría profesional, o justificante del pago del Impuesto de Actividades Económicas en el caso de servicios prestados por cuenta propia, así como, con informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

6.2. Fase de Oposición.

6.2.1. Desarrollo de los ejercicios y sistema de calificación.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y eliminatorios:

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 25 preguntas con respuestas alternativas relacionadas con el contenido del temario recogido en el anexo, en el tiempo máximo que determine el Tribunal.

Se puntuará el ejercicio de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos, atendiendo a los siguientes criterios:

- Cada respuesta correcta vale 0,4 puntos;

- Cada respuesta incorrecta vale negativamente 0,2 puntos.

- No serán puntuadas las preguntas que no sean contestadas.

- Si el aspirante contestare o situare más de un signo o más de una de las posibles opciones o respuestas, se entenderá que la pregunta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por el aspirante, quedara clara e indubitada la respuesta elegida.

La nota máxima a obtener en el primer ejercicio será de 10 puntos

- Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos relativos a las tareas

a desempeñar en el puesto en cuestión y relacionados con los temas de Materias Específicas del temario exigido, en el tiempo máximo que determine el Tribunal.

Cada supuesto práctico se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos en cada supuesto.

La nota máxima a obtener en el segundo ejercicio será de 10 puntos, calculándose la media aritmética en el caso de realizarse varios supuestos prácticos.

La calificación final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones finales obtenidas en cada ejercicio, siendo la nota máxima a obtener en esta fase de 20 puntos.

El Tribunal podrá invitar a que los ejercicios prácticos sean leídos por los aspirantes si así lo considera oportuno.

Todos los miembros del Tribunal calificarán de acuerdo con los parámetros establecidos en estas bases, siendo la nota otorgada por el Tribunal en cada calificación, la media aritmética de la suma de las puntuaciones dadas por cada miembro.

No obstante de lo anterior, de las puntuaciones que otorgase el Tribunal, se eliminarán por parte del mismo la mayor y menor puntuación cuando entre ellas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos, de tal manera, que la nota que obtendría el aspirante en esa calificación, en caso de darse dicha circunstancia, sería la media aritmética de las restantes puntuaciones concedidas.

7. Calificación final del Concurso-Oposición.

La calificación final del proceso de Concurso-Oposición será la suma de los puntos obtenidos en la calificación final de la fase de concurso, más los puntos obtenidos en la calificación final de la fase de oposición. Siendo la nota máxima a obtener de 29 puntos.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en la fase concurso, y de persistir, a criterio del Tribunal mediante mayoría simple.

La calificación final del concurso-oposición de cada aspirante, así como, las calificaciones de cada uno de los distintos ejercicios realizados se harán públicas en el lugar de celebración y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

8. Normas varias.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y público. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados, supone que decae 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, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

El orden de intervención de los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente será el alfabético, dando comienzo por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «A», de conformidad con la Resolución de 22 de febrero de 2010, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo por el que se determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen y que se celebren durante el año.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad, siendo obligatoria, a estos efectos, la presentación del DNI.

Del mismo modo, en cualquier momento del proceso de provisión podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como, aquellos otros que se consideren pertinentes para una correcta valoración.

En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal podrá decidir que los ejercicios sean leídos por los aspirantes. Si alguno de estos no compareciera a la lectura el día y la hora que le correspondiera, ni justificara suficientemente a juicio del Tribunal su ausencia, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciado a continuar en el proceso selectivo.

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 audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante comunicándole, así mismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

9. Publicidad de los resultados.

9.1. Publicidad.

Terminadas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el lugar de celebración de las pruebas, por orden de puntuación, la calificación final obtenida por cada aspirante, así como, la propuesta de contratación. El Tribunal elevará dicha propuesta de contratación a la Presidencia de la Corporación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas más aspirantes que plazas convocadas, sin que quepa asignar, en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los demás aspirantes, la calificación de aprobado sin plaza u otra semejante. Si se rebasare en la propuesta el número de plazas convocadas la propuesta será nula de pleno derecho. Los aspirantes que no se hallen incluidos en dicha propuesta tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

9.2. Motivación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases.

9.3. Efectos vinculantes.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los 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.

10. Presentación de documentos.

El o los aspirantes propuestos presentarán en el Ayuntamiento de Palos de la Frontera dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta de contratación del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria. A saber:

- Fotocopia compulsada del DNI.

- Fotocopia compulsada del título exigido.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

11. Contratación.

Concluido el proceso selectivo, el o los aspirantes que hubiesen sido propuestos y hayan acreditado el cumplimiento de

los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, serán contratados como trabajador fijo de plantilla del Ayuntamiento de Palos de la Frontera, debiendo comparecer para ello dentro de los 30 días naturales siguientes al de la notificación del acuerdo por el que el órgano competente acepte la propuesta del Tribunal.

Quienes sin causa justificada no formalicen el mencionado contrato en el plazo señalado, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria.

12. Norma final.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Órgano que la aprobó en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente al de la última publicación en el BOP o BOJA. Así mismo, cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

T E M A R I O

Temas comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura y disposiciones generales.

Tema 3. La Organización Municipal I: el Alcalde y los Concejales. Conceptos, características y atribuciones.

Tema 4. La Organización Municipal II: El Ayuntamiento en Pleno y la Junta de Gobierno Local. Composición y atribuciones.

Temas específicos

Tema 5. El envejecimiento.

Tema 6. Principales enfermedades geriátricas.

Tema 7. Enfermedad cognoscitiva: La demencia.

Tema 8. La enfermedad de Parkinson.

Tema 9. Cuidados del paciente con incontinencia.

Tema 10. Aseo e higiene en el anciano.

Tema 11. Primeros auxilios.

Tema 12. Técnicas de movilización, deambulación y traslado.

Tema 13. Las úlceras por presión: causas, características, tratamiento y prevención.

Tema 14. Cuidado de las personas mayores.

Tema 15. Alimentación y nutrición en el anciano.

Tema 16. Inestabilidad y caídas de los ancianos.

Tema 17. La importancia de la hidratación en el enfermo. La deshidratación.

Tema 18. Actuación y cuidados ante la enfermedad del Alzheimer.

Tema 19. El secreto profesional: aspectos deontológicos y legales.

Tema 20. La Residencia de Ancianos Juan Pablo II: características y funcionamiento.

Palos de la Frontera, 22 de noviembre de 2010.-
El Alcalde-Presidente, Carmelo Romero Hernández.

ANUNCIO de 22 de diciembre de 2010, del Ayuntamiento de la Puebla de Guzmán, de bases para la selección de plaza de Dinamizador Informático Social.

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la contratación de un dinamizador informático, social y de impulso a la innovación municipal mediante concurso de valoración de méritos, de conformidad con el art. 61.7 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Características: La plaza referida tiene encomendadas las funciones determinadas en el Anexo II de esta convocatoria.

Segunda. Modalidad del contrato: Contrato laboral fijo a tiempo completo.

La jornada de trabajo será de 35 horas semanales, el horario de trabajo será flexible, dependiente de las circunstancias del Ayuntamiento y del Centro Guadalinfo o, en su caso de Formación digital.

Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes.

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

a) Tener la nacionalidad española, la determinada en el artículo 57.1 y 2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, o extranjeros con residencia legal en España. Para estos dos últimos casos deberán acreditarse suficientemente la nacionalidad y/o parentesco en su caso.

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

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

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

e) Poseer la titulación de Ingeniero Técnico de informática o equivalente o, estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Forma, plazo de presentación de instancias y Tribunal Calificador.

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 generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Puebla de Guzmán, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, se publicarán igualmente en el tablón de anuncios del

Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte o documento de identidad suficiente.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.
- Memoria de Trabajo del Centro Guadalinfo de Puebla de Guzmán entregada en sobre cerrado, debiendo constar en el exterior, nombre y apellidos.

El Tribunal Calificador estará constituido por:

Presidenta.

Titular: Don Tomás Borrero Pérez.

Suplente: Doña Miguela Martín Alfonso.

Vocales.

Titular: Doña Aurora Nievas Bernal.

Suplente: Doña Eduarda Lorenzo Macero.

Titular: Don José Martín González.

Suplente: Don Gregorio Vega Marín.

Titular: Doña Luisa Gómez Gómez.

Suplente: Doña Inmaculada González Morón.

Secretario/a:

Titular: Don José Ignacio Poves Metola.

Suplente: Doña Ana María Domínguez Márquez.

Quinta. 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 Huelva y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de Huelva y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas o, en su caso, 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 este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

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

Concurso de valoración de méritos.

Memoria de trabajo.

Entrevista personal.

a) Fase concurso de valoración de méritos:

A los aspirantes se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen:

1. Valoración de méritos:

A) Méritos académicos.

Cursos impartidos por Administraciones Públicas relacionados con Centros Guadalinfo de hasta 22,5 horas lectivas: 0,3 puntos y, de más de 22,5 horas lectivas: 0,4 puntos. La

puntuación total asignada por méritos académicos no podrá exceder de 5 puntos.

B) Méritos profesionales.

El Tribunal valorará la experiencia profesional (contratos de trabajo) que se justifiquen documentalmente.

a) Experiencia en trabajos de Centros Guadalinfo de municipios con población entre 3.000 y 5.000 habitantes: 0,1 puntos por mes.

b) Experiencia en el resto de Centros Guadalinfo: 0,05 puntos por mes.

La puntuación total asignada por méritos profesionales no podrá exceder de 5 puntos.

Justificación de los méritos alegados

A. Méritos académicos.

Cursos: Para acreditar los méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Administración Pública organizadora del curso, en la que conste: denominación del curso, jornadas; núm. de horas/días de duración; Concepto en el que participó el aspirante. En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas, relacionados con las funciones a desarrollar en este Ayuntamiento en el puesto de Dinamizador del Proyecto Guadalinfo. En otro caso, el Tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

B. La experiencia profesional se justificará aportando contrato de trabajo o certificación de empresa correspondiente al periodo que se alega y certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o, presentando certificación expedida por la Secretaría donde se constaten los siguientes datos: denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado, dependencias a las que estén adscritos dichos puestos y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

b) Memoria de trabajo.

La Memoria de Trabajo deberá realizarse a ordenador con una extensión no superior a 15 páginas, fuente Arial y un interlineado de 1,5 espacios. Deben quedar explícitos los siguientes aspectos:

- Breve presentación de la realidad social y económica de la localidad donde se ubica el Centro Guadalinfo de Puebla de Guzmán.

- Estrategia de difusión del Centro Guadalinfo en la localidad y comarca.

- Programación de acciones formativas de alfabetización informática y de otras complementarias, relacionadas con las Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación.

- Metodología didáctica, incidiendo especialmente en estrategias para colectivos con especiales dificultades para su integración en la Sociedad de la Información.

- Criterios de evaluación de resultados.

- Cualquier otro aspecto que considere relevante en virtud de las funciones de los Dinamizadores de los Centros Guadalinfo y mantenimiento informático en Ayuntamientos.

c) Fase de entrevista.

Los aspirantes serán convocados a la entrevista en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

La entrevista personal tendrá el carácter obligatorio, servirá para apreciar la experiencia, conocimientos y adecuación de su perfil al puesto de trabajo.

Durante el transcurso de la entrevista personal los aspirantes deberán defender la Memoria de Trabajo que ponga de manifiesto su capacidad, conocimientos y aptitudes para llevar a cabo las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. A la entrevista los aspirantes podrán llevar una

copia de la memoria a efectos de servirle de apoyo durante su defensa.

Se defenderán y valorarán también en la entrevista las siguientes características:

a) Ser persona que tenga espíritu de servicio hacia el usuario/a: disponibilidad de atención, capacidad y uso de técnicas de escucha activa, y habilidades de comunicación con el público.

b) Estar inserto/a en la dinámica social del municipio, perfil de líder local con buenas relaciones con los agentes locales claves de la comarca

c) Se valorará experiencia anterior en centros similares o en cualquier otro proyecto de implantación de TIC's con impacto en la ciudadanía.

d) Ser innovador/a, creativo/a y con carácter emprendedor en sus actuaciones.

e) Minucioso/a y metódico/a en su forma de trabajar

f) Tener iniciativa personal, responsable y resolutivo/a, orientado/a a logros y a conseguir resultados.

Séptima. Calificación: La puntuación del concurso de méritos será de 0 a 10 puntos, la puntuación de la Memoria a presentar será de 0 a 10 puntos resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos y, la valoración de la entrevista será de 0 a 5 puntos.

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 y, propondrá al Sr. Alcalde la contratación del aspirante con mayor puntuación.

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.

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 de Huelva, a partir del día siguiente al de 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-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.

Puebla de Guzmán, 22 de diciembre de 2010.- El Alcalde, Antonio Beltrán Mora.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

Don/Doña,
con DNI/Pasaporte núm., y domicilio a efectos
de notificación en

EXPONE

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado núm., de fecha, en relación con la convocatoria para la plaza de Dinamizador Informático, Social y de impulso a la innovación municipal, en régimen de personal laboral fijo conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de Huelva núm., de fecha

Segundo. Que cree reunir 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.

Por todo ello,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de Dinamizador Informático, Social y de impulso a la innovación municipal.

En, a de de 20...
Fdo.:

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Puebla de Guzmán.

ANEXO II

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL DINAMIZADOR INFORMÁTICO, SOCIAL Y DE IMPULSO A LA INNOVACIÓN MUNICIPAL

1. Seguir las directrices del Ayuntamiento, a través del Alcalde o persona en quien éste delegue, para el desarrollo y ejecución en el ámbito de su municipio de las iniciativas relacionadas con la Comunidad Digital (Ciudadanía Digital, Inclusión Digital y Participación Digital), u otras que pudieran establecerse a través de otros instrumentos.

2. Ser el enlace entre el Centro Guadalinfo o, en su caso de Formación digital, y la ciudadanía del municipio, y el primer eslabón responsable de conseguir la Ciudadanía, Inclusión y Participación Digital, según el potencial y perfil de cada usuario.

3. Establecer un canal de comunicación permanente con los usuarios, escuchando activamente sus dudas e inquietudes.

4. Formar a los ciudadanos y colectivos en el uso de las TIC's, atendiendo a las necesidades y ritmos de cada usuario, impartiendo cursos de forma periódica, a todos los niveles, siempre en función de las necesidades reales.

5. Promocionar el conocimiento tecnológico como parte natural de las habilidades de la ciudadanía, integrándolas en su actividad cotidiana personal y/o profesional.

6. Fomentar la participación ciudadana en todos los aspectos de la vida pública, mediante el uso de las TIC's.

7. Extender el conocimiento y uso por la ciudadanía andaluza de los servicios públicos digitales de las administraciones públicas andaluzas.

8. Mejorar la confianza de la ciudadanía en las comunicaciones electrónicas.

9. Impulsar y fomentar la creación de contenidos para Internet por parte de la ciudadanía andaluza.

10. Organizar, coordinar y gestionar, las actividades, servicios y cursos de formación a desarrollar e impartir en el Centro Guadalinfo o, en su caso de Formación digital, de modo que sean del interés de amplios sectores de la población de su municipio, elaborando y controlando los planes de trabajo, objetivos, contenidos, tiempo de ejecución, eventos, organización y estructuración del funcionamiento del Centro, diseño de los grupos de usuarios, además de singularizar la metodología de trabajo con dichos grupos.

11. Realizar actividades de promoción y difusión, de todos los Planes y Programas de Sociedad de la Información con impacto en la ciudadanía andaluza.

12. Promocionar las actividades, los servicios presenciales y los electrónicos, de la web del Ayuntamiento, como de otros que por su temática puedan ser de utilidad a todos los sectores y perfiles de usuarios de la localidad.

13. Permitir el acceso libre en determinadas horas, desarrollar actividades de asesoramiento, motivación, dinamización y promoción sociales, culturales, económicas y de cualquier otra índole, que repercutan en la utilización y beneficio de las tecnologías digitales por parte de los habitantes de estos municipios, y que propicie la incorporación plena de los mismos a la Sociedad de la Información y el Conocimiento.

14. Captar personas con capacidad emprendedora que impulsen iniciativas colectivas en la localidad y fuera de ella relacionada con el uso de las TIC's.

15. Ayudar a conectar usuarios y colectivos con inquietudes similares a través de las TIC's y animarles a aportar contenidos, participar electrónicamente, crear redes de colaboración y comunidades de Internet en la red.

16. Atender de forma personalizada a los usuarios, realizando el apoyo y seguimiento de su aprendizaje, para que vean el acceso a las TIC's como algo fácil, ameno, y que a la vez les resulte provechoso en la vida diaria.

17. Realizar un Registro pormenorizado de los datos de cada usuario (edad, sexo, ocupación, perfil, etc.) con el objetivo de poder generar y analizar las estadísticas correspondientes a la utilización de los recursos, en virtud de esta información.

18. Cuidar del cumplimiento por parte de los usuarios de las normas de funcionamiento, acceso, horario y optimización de uso y ocupación de los recursos del Centro Guadalinfo o, en su caso de Formación digital, evitando por ejemplo, el monopolio de los equipos por ciertos perfiles de usuarios.

19. Mantener contacto directo en su relación jerárquica y funcional con el Ayuntamiento de la localidad a los efectos oportunos, destacando la promoción de los servicios de administración electrónica de ámbito municipal y de, en general, los servicios ofrecidos por el Centro Guadalinfo o, en su caso de Formación digital.

20. Colaborar aportando nuevas ideas que contribuyan a la mejora del funcionamiento, desarrollo e impacto en el municipio de los Centros municipales.

21. Actuar como tutor o persona de referencia de los nuevos dinamizadores que se incorporen a los Centros municipales, para resolver dudas relativas al uso de las aplicaciones y al desempeño del trabajo en general, durante el periodo de acogida.

22. Puesta en marcha e instalación de software nuevo, incluyendo formación a los usuarios. Mantenimiento de aplicaciones existentes, implementando los cambios y modificaciones del software, los archivos, bases de datos o procedimientos que permitan cubrir los nuevos requerimientos que se necesiten.

23. Instalación y configuración de software de base, sistemas operativos, todo tipo de programas, controladores de periféricos, bases de datos, etc. Instalación, configuración y mantenimiento de hardware, instruyendo a los usuarios para su utilización. Instalación y configuración de redes.

24. Tareas de carga, mantenimiento y salvaguarda de información.

25. Ejecución de los procedimientos establecidos en caso de avería informática.

26. Información al público y, cualquier otra función relacionada con su puesto de trabajo que se le encomiende, de acuerdo con su grupo y categoría.

ANUNCIO de 20 de diciembre de 2010, del Ayuntamiento de Villatorres, de bases para la selección de plaza de Policía Local.

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

Martín Lerma Molino, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villatorres (Jaén), en virtud de las facultades que me confiere el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local,

R E S U E L V O

Aprobar las siguientes bases:

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 una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de la Alcaldía de fecha 20 de diciembre de 2010.

1.2. La plaza citada adscrita a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, 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, dotada con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2009.

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

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

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a 100 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los docu-

mentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

5. Admisión de aspirantes.

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

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

6. Tribunal Calificador.

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

Presidente: El Secretario-Interventor de la Corporación Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación y Justicia.

2. Un técnico de la Jefatura Provincial de Tráfico.

3. A designar por el titular de la Alcaldía.

4. A designar por el titular de la Alcaldía.

Secretario: Funcionario en quien delegue el Secretario titular, con voz y sin voto.

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

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

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

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

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

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

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

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

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

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el

Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: Oposición.

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

8.1.1. Primera prueba: Aptitud física.

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

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

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

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

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

8.1.2. Segunda prueba: Psicotécnica.

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

8.1.3. Tercera 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.

A) Valoración de aptitudes.

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

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

B) Valoración de actitudes y personalidad.

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

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

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

8.1.4. Cuarta prueba: Conocimientos.

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

Las pruebas de la primera fase tendrán carácter eliminatorio.

8.2. Segunda fase: Curso de ingreso.

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

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

9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

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

10. Presentación de documentos.

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

a) Fotocopia compulsada del DNI.

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

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

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

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

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

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

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

11. Período de práctica y formación.

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

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

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

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

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

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuelas Municipales de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente

curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas.

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

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

13. Recursos.

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

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

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

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

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

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

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

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

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

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

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

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

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. Talla.

Estatura mínima: 1,65 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 garantiza-

dos 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.

Dese cuenta al Pleno y publíquese en los Boletines Oficiales que procedan.

Villatorres, 20 de diciembre de 2010.- El Alcalde, Martín Lerma Molino.

PUBLICACIONES

Textos Legales nº 61

Título: Ley de Gestión Integrada de la
Calidad Ambiental



Edita e imprime: Servicio de Publicaciones y BOJA
Secretaría General Técnica
Consejería de la Presidencia

Año de edición: 2008

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.: 8,37 € (IVA incluido)

PUBLICACIONES

Textos Legales nº 62

Título: Constitución Española y Estatuto de Autonomía para Andalucía



Edita e imprime: Servicio de Publicaciones y BOJA
Secretaría General Técnica
Consejería de la Presidencia

Año de edición: 2008

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.: 9,80 € (IVA incluido)

PUBLICACIONES

Textos Legales nº 63

Título:

**Ley de la Administración de la
Junta de Andalucía**



Edita e imprime: Servicio de Publicaciones y BOJA
Secretaría General Técnica
Consejería de la Presidencia

Año de edición: 2008

Distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA

Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA
También está a la venta en librerías colaboradoras

Forma de pago: El pago se realizará de conformidad con la liquidación
que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA
al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

P.V.P.: 4,60 € (IVA incluido)

PUBLICACIONES

Textos Legales nº 64

Título: Ley de Protección del Origen y la Calidad de los Vinos de Andalucía



Edita e imprime: Servicio de Publicaciones y BOJA
Secretaría General Técnica
Consejería de la Presidencia

Año de edición: 2008

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

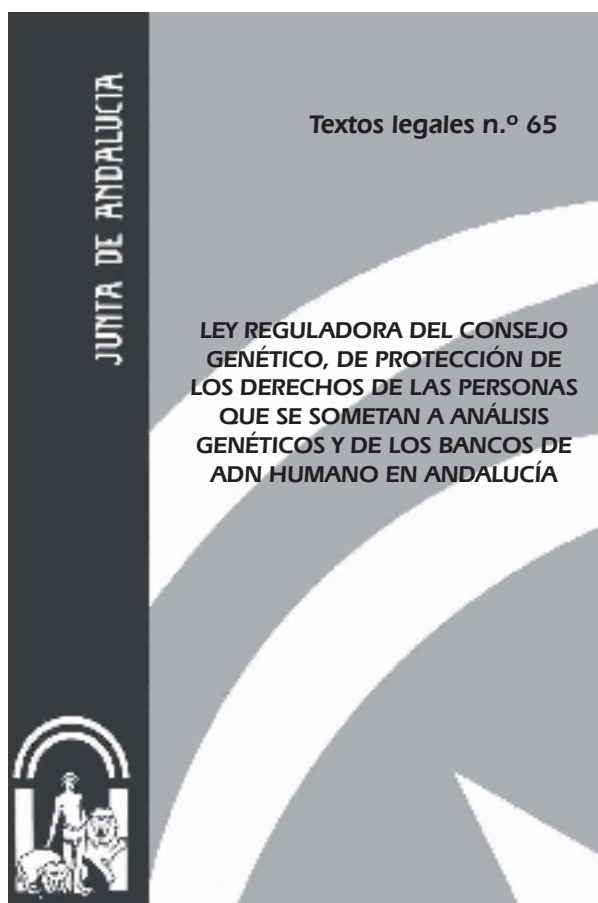
Forma de pago: El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

P.V.P.: 3,59 € (IVA incluido)

PUBLICACIONES

Textos Legales nº 65

Título: Ley Reguladora del Consejo Genético, de Protección de los Derechos de las Personas que se sometan a Análisis Genéticos y de los Bancos de ADN Humano en Andalucía



Edita e imprime: Servicio de Publicaciones y BOJA
Secretaría General Técnica
Consejería de la Presidencia

Año de edición: 2008

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

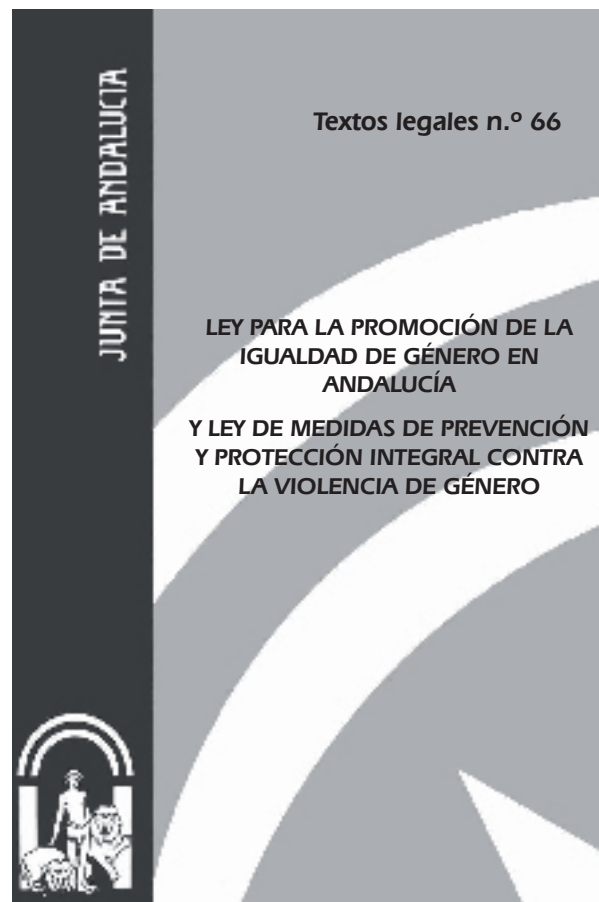
Forma de pago: El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

P.V.P.: 2,16 € (IVA incluido)

PUBLICACIONES

Textos Legales nº 66

Título: Ley para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía y Ley de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género



Edita e imprime: Servicio de Publicaciones y BOJA
Secretaría General Técnica
Consejería de la Presidencia

Año de edición: 2008

Distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA

Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA
También está a la venta en librerías colaboradoras

Forma de pago: El pago se realizará de conformidad con la liquidación
que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA
al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

P.V.P.: 4,88 € (IVA incluido)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63