



SUMARIO

(Continuación del fascículo 1 de 2)

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

PAGINA

DIPUTACION PROVINCIAL DE ALMERIA

Anuncio de bases. 99

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

Anuncio de bases. 102

AYUNTAMIENTO DE ALHAURIN DE LA TORRE

Anuncio de bases. 110

AYUNTAMIENTO DE BENAMALDENA

Anuncio de bases. 120

AYUNTAMIENTO DE BERJA

Anuncio de bases. 125

AYUNTAMIENTO DE COLOMERA

Anuncio de bases. 131

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

Anuncio de bases. 136

AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

Anuncio de bases. 140

AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO

Anuncio de bases. 148

Anuncio de bases. 150

AYUNTAMIENTO DE GIBRALEON

Anuncio de bases. 153

AYUNTAMIENTO DE HUELVA

Anuncio de bases. 157

Número formado por dos fascículos

Jueves, 18 de mayo de 2006

Año XXVIII

Número 93 (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

AYUNTAMIENTO DE LACHAR

Anuncio de bases. 161

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

Anuncio de bases. 168

AYUNTAMIENTO DE PORCUNA

Anuncio de bases. 171

Anuncio de bases. 174

Anuncio de bases. 176

Anuncio de bases. 178

Anuncio de bases. 180

AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR

Anuncio de bases. 185

Anuncio de bases. 188

AYUNTAMIENTO DE SEDELLA

Anuncio de bases. 192

AYUNTAMIENTO DE TRIGUEROS

Anuncio de bases. 194

AYUNTAMIENTO DE URRACAL

Anuncio de bases. 200

**AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA
DE LOS CASTILLEJOS**

Anuncio de bases. 203

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE TAPIA

Anuncio de bases. 209

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

DIPUTACION PROVINCIAL DE ALMERIA

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION INDEFINIDA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE ALMERIA, RESERVADA A PROMOCION INTERNA

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 Auxiliar Administrativo de la plantilla de personal laboral de esta Diputación Provincial. Las funciones del puesto están contenidas en el Anexo núm. 1.

Está dotada con las retribuciones establecidas en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de esta Excm. Diputación Provincial para el Grupo D nivel 15 de complemento de destino y 501,46 euros de complemento específico mensual.

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) Ser personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Almería, ocupando plaza del grupo E, o encontrándose en situación administrativa en la que tenga derecho a la reserva de la plaza y tener una antigüedad de dos años en la plaza del grupo E.

b) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FP I grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

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

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 la recogida en el punto C), que habrá 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 8 euros, adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la solicitud solicitando participar en el concurso-oposición.

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

1. Certificado del Secretario acreditando los extremos que figuran en el apartado a) de la base 2. 2) Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

En dicha solicitud deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante.

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.

4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, o 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 de la Provincia, 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.

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 y excluidos, 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 y excluidos, 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 interesado.

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 MERITOS

1. Nivel de formación. En este apartado se valorarán tanto la asistencia a actividades formativas como los méritos académicos que se indican.

A) 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 organizadas 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.

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.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,025 puntos (como asistente) o 0,010 (como ponente). En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

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

- Procedimiento administrativo.
- Ofimática.
- Correo electrónico.
- Y aquellas otras que el Tribunal estime que tienen relación directa con las funciones objeto de la plaza/puesto de referencia.

B) Por estar en posesión de una titulación Grado Superior o Medio de Formación Profesional específica o FP de 2.º o primer, grado, en todo caso en la misma área de conocimientos exigidos para la plaza/puesto: 1,00 punto.

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

2. Antigüedad:

a) Servicios prestados a cualquier Administración Pública: 0,010 puntos por mes.

b) Servicios prestados a cualquier Administración Pública, en plaza igual a la que haya de desempeñarse para participar en la promoción interna: 0,020 puntos por mes.

b) Servicios prestados a cualquier Administración Pública en plaza igual a la que se opta: 0,032 puntos por mes.

Un mismo período sólo se valorará por uno de los tres apartados anteriores.

Se valorarán los servicios prestados en propiedad o con carácter definitivo así como los prestados con carácter temporal previamente. En este último caso, si los servicios han sido prestados en otra Administración Pública distinta de la Diputación de Almería, para poder valorarlos tendrán que haber sido reconocidos en esta Diputación a efectos de antigüedad.

3. Superación de pruebas selectivas:

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

- 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.

Si las pruebas selectivas a que se refieren los apartados anteriores han sido de promoción interna/temporal la puntuación será reducida en un 40%.

Aplicación del baremo. Los puntos obtenidos en la fase de concurso, cuando el acceso sea por concurso-oposición, se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición, a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados/as. Estos

puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso será de nueve puntos, siendo las puntuaciones máximas de cada apartado del Baremo las siguientes:

- Nivel de formación: 3,50 puntos.
- Antigüedad: 3,50 puntos.
- Superación de pruebas selectivas: 2,00 puntos.

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

Primer ejercicio. Consistirá en la realización de un cuestionario sobre el conjunto del temario en un tiempo máximo de una hora. El número de preguntas será determinado por el Tribunal.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un máximo de dos horas, un tema del bloque I y un tema del bloque II del programa.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal. Se valorará el conocimiento sobre los temas expuestos.

Tercer ejercicio. Constará de dos pruebas eliminatorias, que se calificarán de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener, en cada una de ellas una puntuación mínima de 2,5 puntos para superarlas:

a) Consistirá en teclear en ordenador un texto que determinará el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, a una velocidad mínima de doscientas cincuenta pulsaciones por minuto.

Se valorará la velocidad y la exactitud, utilizando el programa informático desarrollado por la Diputación Provincial.

b) Consistirá en realizar, durante el tiempo que establezca el Tribunal, con el máximo de una hora, el documento propuesto por el mismo, utilizando el procesador de textos Word XP.

Se valorará la debida utilización de las funciones de edición del procesador elegido, así como la corrección ortográfica del modelo propuesto, sin que para esto último pueda utilizarse herramienta alguna del procesador, que caso de existir será eliminada de la instalación.

Para la realización de estas dos pruebas, la Diputación facilitará los medios informáticos.

6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

La primera reunión del Tribunal no se celebrará antes de la primera semana de junio de 2006.

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 2005, 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 «S» 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 de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

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.

- Un/a representante del Profesorado oficial.
- Un/a representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Un/a representante del Comité de Empresa.
- El Secretario de la Corporación o funcionario/a de la misma que lo sustituya.
- Un/a técnico/a de administración general, que actuará como Secretario/a.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran 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 éstos concurran 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.

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

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 Secretario por cada uno de los miembros del Tribunal en el modelo facilitado 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 50 del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes 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.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la tercera 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 aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos, 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) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza/puesto, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.

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 mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

e) 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.

f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

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 estarán exentos 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, 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 el Reglamento de Selección, de Provisión de Puestos de Trabajo y

Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería, aprobado por acuerdo de Pleno de fecha 30 de diciembre de 2004 y publicado en el BOP núm. 9 de 14 de enero de 2005, 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 RD 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, 29 de marzo de 2006.- El Delegado de RRHH y Régimen Interior, Ginés Martínez Balastegui.

PROGRAMA AUXILIAR ADMINISTRATIVO

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. La Corona. Los Poderes del Estado.

Tema 2. La Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 4. Formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Tipología y régimen actual.

Tema 5. La Ley de las Haciendas Locales. Principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

Tema 6. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración. Aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

BLOQUE II

Tema 1. Procedimiento Administrativo I. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos.

Tema 2. Procedimiento administrativo II. Los recursos administrativos: Concepto y clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 3. Los actos Administrativos. Concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos. Notificación.

Tema 4. Los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 5. Los documentos Administrativos. Concepto. Tipos de documentos administrativos. La Administración al servicio del ciudadano. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.

ANEXO I

AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL

Grupo: D.
Nivel: 15.

Misión: Realizar distintos tipos de trámites burocráticos y atender al público, de acuerdo a la legislación vigente y las órdenes del superior jerárquico, para agilizar y facilitar a los

ciudadanos, Ayuntamientos, instituciones y dependencias de la Diputación, el acceso a los recursos disponibles y a la información.

Funciones genéricas:

- Realizar actividades administrativas, con arreglo a instrucciones recibidas o normas existentes con alternativas, más o menos estandarizadas, como formalizar y cumplimentar todo tipo de documentos, procedimientos o impresos sobre modelos existentes.

- Archivar, registrar y catalogar expedientes o documentos de la dependencia.

- Realizar el tratamiento de la información en general: Ordenador, mecanografía, etc.

- Colaborar en la información y seguimiento del trámite administrativo del expediente incorporando los documentos que van llegando a la Unidad.

- Informar y atender al público sobre temas de la dependencia, marcha de los expedientes, de acuerdo con las instrucciones de su superior.

- Realizar tareas específicas en coordinación con otros colaboradores de la misma o distinta dependencia.

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

- Ordenar, numerar y encuadernar expedientes, formulación de índices, control y distribución de material.

- Realizar actividades de apoyo a puestos superiores (agenda, atención a visitas, etc.).

- Realizar operaciones con efectivo, en el marco de las disposiciones establecidas.

- Utilizar todos los medios de comunicación que la Corporación implante para la mejor prestación del servicio.

- Atender y realizar llamadas telefónicas para resolver aspectos de su competencia.

- 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.

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

ANUNCIO de bases.

La Junta de Gobierno Local de fecha 20.4.06, adoptó acuerdo de aprobación de las siguientes Bases que han de regir la provisión de dos plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, mediante el sistema de oposición libre:

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de dos plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con el acuerdo de fecha 20.4.06 de la Junta de Gobierno Local.

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

2006, publicada en el BOE núm. 77 de fecha 31.3.06, según resolución de la Alcaldía de 7.2.06.

2. Legislación aplicable.

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

3. Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente
- f) No haber sido condenado por delito engañoso, 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 poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, mantenerlos durante el proceso selectivo, y acreditarse documentalmente junto con la instancia.

Los aspirantes, para la realización de las pruebas de aptitud física, deberán entregar al Tribunal, antes de efectuarse el reconocimiento facultativo, un certificado médico, extendido en impreso oficial y firmado por colegiado en ejercicio, en el que conste expresamente que el opositor reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para realizar

las pruebas deportivas que se establecen en la base 8.1.1 y figuran en el anexo I de estas bases. Los aspirantes que no aporten el referido certificado en tiempo y forma se declararán excluidos de la oposición. Asimismo, se hace constar que la certificación citada, no excluye las comprobaciones posteriores a que hace referencia la base 8.1.3. segunda prueba o subfase (exactamente médico), de esta convocatoria.

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 en total a 120 euros según la ordenanza fiscal reguladora, esta cantidad deberá ser ingresada de la siguiente forma:

- 70 euros correspondientes a los derechos de examen y pruebas físicas, deberán ser abonados mediante autoliquidación practicada en modelo del Ayuntamiento en el Dpto. de Recaudación, cuyo justificante deberá acompañar a la instancia para ser admitido en el proceso de selección, o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, indicando expresamente el concepto, y el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

- 50 euros restantes deberán ser ingresados una vez superadas las pruebas físicas para poder continuar con el proceso selectivo, de la misma forma indicada en el apartado anterior.

- Así como la siguiente documentación:

- 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).

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

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará Resolución

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

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

6. Tribunal Calificador.

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

Presidente: El titular de la Presidencia de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un representante de la Junta de Personal o Delegados de Personal de la Corporación.
3. A designar por el titular de la Alcaldía.
4. A designar por el titular de la Alcaldía.

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

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

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

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

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

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

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

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

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

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

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

7.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo

mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

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

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

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

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

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

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

8.1.2. Segunda prueba. Conocimientos. 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 III a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

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

Se calificará de apto o no apto.

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

A) Valoración de aptitudes. Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose

en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

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

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

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

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

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 documentos exigidos para la toma de posesión.

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

10.3. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las

responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. Período de práctica y formación.

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

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

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

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

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

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

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

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea 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 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo

Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FISICA

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

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

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

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

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

OBLIGATORIAS

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

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

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

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

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

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

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

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

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

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

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

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

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

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

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

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

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

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

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

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

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

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

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

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

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

3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

4. Oído y audición.

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

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

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con 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 inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

14. Patologías diversas.

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

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

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

ANEXO III

T E M A R I O

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

de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: Concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO IV

INSTANCIA PARA SOLICITAR TOMAR PARTE EN PRUEBAS SELECTIVAS (POLICIA LOCAL)

Don/Doña, nacido/a en el municipio de
....., provincia de, provisto/a de DNI núm., expedido en
el día Domicilio a efectos de notificaciones:
Municipio:Provincia:CP:Teléfono:

EXPONE:

1. Que conoce la convocatoria de:

Oposición libre para cubrir en propiedad dos plazas de Policía Local, publicada en el BOE núm. del
día

2. Que desea tomar parte en la misma y manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria
y especificados en el punto 3 de las bases de la misma.

3. Que acompaña recibo o justificante de haber ingresado, a nombre de este Ayuntamiento, la cantidad de setenta euros (70
euros) por derechos de examen, y que deberá ingresar 50 euros más si supera las pruebas de aptitud física para poder continuar
con el proceso selectivo.

4. Que se adjunta el certificado médico a que aluden las bases que rigen esta convocatoria para la realización de las pruebas
de aptitud física.

Por ello solicita ser admitido para tomar parte en este proceso selectivo que se convoca y declara que son ciertos los datos
que consigna en esta instancia.

En Albolote (Granada), a..... de..... de 2006.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albolote.

Lo que hago público en Albolote, 26 de abril de 2006.- Vicente Marcial Ballesteros Alarcón.

AYUNTAMIENTO DE ALHAURIN DE LA TORRE

ANUNCIO de bases.

La Junta de Gobierno Local, en Sesión del día 6 de abril de 2006, aprobó la convocatoria de las plazas cuyas bases se transcriben:

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DE ACUERDO CON LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 2006 DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAURIN DE LA TORRE (MALAGA)

Que las presentes bases se redactan de conformidad con la Oferta de Empleo Público Aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha de 30 de junio de 2005 por la que se anuncia la Oferta de Empleo Público de 2005 se procede a la aprobación de las bases para cubrir las plazas que seguidamente se relacionarán.

Primera. Características de las plazas.

1. Descripción de las plazas. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen de funcionario y laboral de las siguientes plazas:

Funcionarios de carrera:

A) Una plaza de Abogado, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior, correspondiente a Grupo A. El sistema selectivo será el de concurso-oposición libre.

B) Una plaza de Técnico Auxiliar de Comunicación, Escala Administración Especial, Subescala Cometido Especiales, correspondiente al Grupo C. El sistema será el de concurso-oposición libre.

C) Una plaza de Auxiliar Administrativo, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, correspondiente a Grupo D. El sistema será el de concurso-oposición por promoción interna.

Personal laboral:

D) Una plaza de Monitor de Ocio y Tiempo Libre de titulación Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, correspondiente al Grupo D. El sistema selectivo será el concurso-oposición mediante acceso libre.

E) Una plaza de Oficial Carpintero con nivel de titulación de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, correspondiente al Grupo D. El sistema selectivo será el concurso-oposición mediante acceso libre.

2. Normativa aplicable. A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 30/1984, y las posteriores normas de aplicación que han modificado dicha Ley.

La presente convocatoria se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local, RDL 781/86, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establece las reglas básicas a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

Atendiendo a lo preceptuado en el artículo 22.3), de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, apartado añadido por la Ley 53/2002, de 30 de diciembre y modificado por la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, las presentes bases regulan la selección por promoción interna de las plazas de Funcionarios de Carrera recogidas en la base primera, punto uno, apartado C), con el fin de que el personal fijo pueda adquirir la condición de funcionario en los Cuerpos, Escalas equivalentes a sus respectivos grupos y categorías profesionales, siempre que desempeñen funciones sustancial-

mente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, a través de un turno específico de promoción interna del personal laboral fijo adscrito al Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, siempre que reúnan los requisitos de titulación y demás exigibles en cada caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.3) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en su nueva redacción dada por la Ley 62/2003, de 30 de diciembre.

De igual forma, por aplicación análoga del artículo 80.3 del RD 364/1995, en las convocatorias para el acceso a las plazas de los apartados mencionados en el párrafo anterior, cuyo puesto de origen hubiese sido provisto mediante el sistema de concurso-oposición, procederá la exención de las pruebas encaminadas a acreditar los conocimientos ya exigidos para el acceso al Cuerpo o Escala de origen, procediéndose en este caso a valorarse los cursos y programas de formación que se acrediten a través de una fase de concurso. Para ello los aspirantes habrán de consignar en la solicitud que se presentan por el sistema de concurso, indicando la fecha de publicación de las bases de la provisión del puesto de origen que por analogía exime de la pruebas y faculta al acceso por este sistema.

3. Publicaciones. Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia, asimismo se publicará la correspondiente convocatoria en los mismos Boletines Oficiales, además de resumen de la misma en el Boletín Oficial del Estado. La resolución declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, la composición de los tribunales calificadores y la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio de cada proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de la Corporación; toda las demás actuaciones de los tribunales hasta el fallo del proceso se publicarán únicamente en el tablón de edictos municipal.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitidos a las presentes pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Condiciones generales aplicables a todos los aspirantes:

a) Ser ciudadano español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de acuerdo con las leyes vigentes. Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de 65 años. A la plazas de personal laboral podrán acceder los extranjeros residentes legalmente en España según lo dispuesto en el artículo 10.2 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero.

b) Estar en posesión de la titulación que se señala en el Anexo correspondiente a cada una de las plazas convocadas. Los títulos tendrán carácter de mínimos, siendo válidos aquellos otros superiores de la misma rama, en su caso. En caso de aportar títulos superiores a los exigidos para cada proceso selectivo, no podrán ser tenidos en cuenta a efectos de la fase de baremación de cada proceso selectivo.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondiente funciones.

d) No haber sido condenado por delito doloso ni separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial para el ejercicio de funciones públicas.

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

2. Condiciones adicionales de obligado cumplimiento para los aspirantes a la plaza de promoción interna:

a) Estar actualmente vinculado por relación laboral de carácter fijo con el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, habiendo

prestado servicios efectivos durante al menos dos años con este carácter, en categoría del grupo profesional y desempeñando funciones idénticas a la de la plaza convocada.

Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. Solicitudes.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (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. Sólo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos. El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria, y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión de pruebas selectivas y abonar mediante autoliquidación los derechos de examen que se facilitará gratuitamente en el Servicio de Información del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones del Anexo 6.

A la solicitud deberá acompañarse fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o del pasaporte y del título requerido para acceder a la convocatoria. Asimismo aportará documentalmente mediante fotocopia compulsada de los méritos que alegue para su baremación en la fase de concurso, conforme con el baremo recogido en el procedimiento selectivo de concurso, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en este momento.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado a través del tablón de anuncios y del Boletín Oficial de la Provincia, 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 petición archivándose sin más trámites, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se concederá el plazo de 10 días hábiles para subsanaciones y posibles reclamaciones. 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. Si hubiera reclamaciones, serán resueltas, 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 se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la que se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

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

Quinta. Tribunales Calificadores

Los Tribunales Calificadores estarán compuestos de la siguiente forma:

A) Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

B) Secretario: El de la Corporación o aquél al que corresponda la suplencia, con voz y sin voto.

Vocales:

C) Tres miembros nombrados por el Presidente de la Corporación.

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

E) Dos representantes de los trabajadores, correspondiendo un representante a cada sección sindical con representantes que ostenten la condición de Delegados de Personal, y representantes en el Comité de Empresa del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

Los Vocales del Tribunal deberán tener titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el ingreso en las plazas convocadas. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismo requisitos. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse el ejercicio de su especialidad técnica. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de tres Vocales, el Presidente 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 selectivas y aplicar los baremos correspondientes. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 28.2 de la Ley 30/1992, ya mencionada. Los miembros de los Tribunales percibirán las asignaciones establecidas en las disposiciones de aplicación. Los Tribunales, en su calificación final, no podrán proponer, para su contratación y toma de posesión, un número de aspirantes superior al de puestos convocados, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número que puestos convocados.

Sexta. Sistema selectivo.

Se indican en los Anexos correspondientes a las plazas convocadas.

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

Terminadas las pruebas selectivas, los Tribunales elevarán propuesta de nombramiento y/o contratación según corresponda, al órgano competente del Ayuntamiento, no pudiendo declarar que han superado las pruebas más aspirantes que puestos convocados.

El aspirante propuesto presentará ante la Secretaría, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar del siguiente a la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de cumplimiento de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base segunda del presente texto; si en el plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el opositor/a no presentara la documentación o no reuniera los requisito no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas

sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud. El orden de actuación de los aspirantes será determinado por sorteo que efectuará el Tribunal a tal efecto.

Octava. Incidencias.

Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo y no podrá proponer mayor número de aprobados que puestos convocados.

En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de 10 de marzo de 1995, y demás disposiciones vigentes en la materia que sean de aplicación.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones de los Tribunales podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a 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 de Málaga, 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 Procedimiento Administrativo Común, y 8 y 46 de la Ley 9/1998, 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.

ANEXO I

Puesto: Abogado.

Régimen: Funcionario.

Titulación Exigida: Licenciado en Derecho.

Sistema de selección: concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 25,00 euros.

1. Baremo.

A) Formación: Se valorará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters, siempre que su contenido guarde relación con las funciones asignadas al puesto, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, colegios profesionales, sindicatos o centros docentes, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,030. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos. Lo que se acreditará mediante certificación expedida por los organismos correspondientes.

B) Experiencia profesional:

B.1. Por cada mes completo de servicios prestados en corporaciones locales en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, sea en régimen laboral, funcionario o bien en virtud de contrato administrativo, se valorará a razón de 0,25 puntos. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos. Para ello deberán aportar fotocopia compulsada de los contratos y en su caso, de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

B.2. Por cada mes completo de servicios prestados en el ejercicio profesional de la abogacía, que deberán ser suficientemente acreditados mediante certificación del respectivo Colegio de Abogados, que habrá de expresar necesariamente, para que surja efectos ante el Tribunal, la fecha de alta como ejerciente y que ésta se ha mantenido ininterrumpidamente, se valorará a razón de 0,075 puntos. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos.

B.3. Por intervención en procedimientos judiciales:

b.3.1. Intervención profesional en una instancia procesal completa en la que haya recaído resolución que le ponga fin, sea primera instancia, segunda instancia o casación. Por cada asunto en el que haya tenido intervención profesional en una instancia procesal completa, se reconocerán 0,05 puntos.

b.3.2. Intervención profesional en una instancia procesal completa, que únicamente esté pendiente de Resolución que le ponga fin, sea primera instancia, segunda instancia o casación. Por cada asunto en el que haya tenido intervención profesional en una instancia procesal completa, se reconocerán: 0,05 puntos.

La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado B.3. será de 10 puntos.

El número de asuntos en los que haya intervenido en una instancia completa finalizada por Resolución, o bien pendiente únicamente de la Resolución que le ponga fin, se acreditará mediante certificación expedida por los Tribunales y organismos correspondientes. Si cursada la solicitud de dicha certificación, con indicación concreta y precisa de los procedimientos de referencia, no fuera oportunamente cumplimentada en plazo deberá acompañarse, además de la solicitud mencionada, una declaración jurada de haber asumido dicho dirección letrada, pudiendo asimismo el Tribunal exigir al concursante que presente documentos concretos aleatorios en que se verifica la intervención profesional alegada.

La puntuación total del apartado de méritos profesionales será la tercera parte del total de la suma de los tres apartados B.1, B.2 y B.3, no pudiendo superar una puntuación total de 10 puntos.

La puntuación total de la fase de baremación, será la media aritmética del total de la suma de los apartados A y B, no pudiendo superar una puntuación total de 10 puntos.

2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios.

El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 80 preguntas tipo tests con respuestas alternativas, referidas al temario que sigue más adelante. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

El segundo ejercicio será de tipo práctico, consistirá en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y será preciso obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para no ser eliminado.

La puntuación definitiva de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

TEMARIO

1. La Constitución española de 1978: Principios generales, características y estructura.

2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.

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 el Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

6. El Acto administrativo. Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia: Validez de los actos administrativos.

7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y Registro de documentos. Comunicaciones: Notificaciones.

8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia de procedimiento administrativo local.

9. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen jurídico.

10. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

11. Organización y competencias provinciales y municipales.

12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases de procedimiento de elaboración y aprobación.

13. El servicio público local: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, actas y certificados de acuerdo.

15. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

16. 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.

17. Los contratos administrativos en la esfera local.

18. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

19. 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.

20. 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.

21. El principio de legalidad. Las fuentes del Derecho Público. Concepto. Enumeración, jerarquía.

22. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del derecho. Otras fuentes.

23. La Ley como fuente del derecho administrativo. Clases. Disposiciones del Gobierno con fuerza de Ley: Decretos-Leyes y otras medidas excepcionales. Legislación delegada. La Reserva de Ley.

24. El reglamento. Concepto. Clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria. Defensa contra los reglamentos ilegales. Instrucciones. Circulares.

25. Los actos administrativos. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos. Motivación y forma.

26. Eficacia de los actos administrativos: Ejecutividad y ejecutoriedad. Efectos: Demora y retroactividad. Notificación de resoluciones y actos administrativos. Contenido, plazos y práctica de las notificaciones. La notificación defectuosa. La publicación de disposiciones generales y de actos administrativos.

27. Invalidez del acto administrativo y de las disposiciones generales. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo: Transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

28. Iniciación del procedimiento administrativo: Clases, subsanación y mejoras de solicitudes. Ordenación, instrucción, intervención de los interesados, prueba e informes.

29. Finalización del procedimiento: Obligación de la Administración de resolver. Contenido de la Resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la legitimación inicial. La terminación convencional. Actos presuntos, positivos y negativos y certificación para su eficacia. El desistimiento y la renuncia. La caducidad y la perención de los procedimientos.

30. Los recursos administrativos. Concepto, principios generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Clases.

31. La jurisdicción contencioso-administrativa. Su naturaleza, extensión y límites. Organos y competencias de lo mismos.

32. Las partes del proceso Contencioso-administrativo. El objeto del Recurso. El procedimiento en primera o única instancia.

33. La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Distinción de los civiles. Clases de contratos públicos. La legislación de contratos del Estado.

34. Elementos de los contratos. Los sujetos. Objeto y causa de los contratos públicos. La forma de contratación administrativa y los sistemas de selección del contratista. La formalización de los contratos.

35. Derechos y deberes de la administración y los contratistas. Modificación de los contratos. Revisión de los precios. Interpretación, resolución, rescisión y denuncia de los contratos administrativos.

36. Invalidez de los contratos públicos. Los actos separables. La impugnación de los contratos públicos. Jurisdicción competente.

37. La responsabilidad de las administraciones públicas. Evolución. Presupuestos. Efectividad de la reparación. La acción de responsabilidad. La responsabilidad por actos administrativos.

38. El concepto de servicio público. Evolución y crisis. Los servicios públicos virtuales o impropios. Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa.

39. La concesión. Concepto. Naturaleza y clases. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. El concesionario y los usuarios. Modos de extinción de la concesión.

40. El arrendamiento. El concierto. La empresa mixta y la gestión interesada. El consorcio.

41. El Dominio público. Concepto y naturaleza. Elementos: Sujeto, objeto y destino. Afectación y mutaciones demaniales.

42. Régimen jurídico del dominio público. Uso y utilización. La concesión y la reserva demanial.

43. Concepto de Administración local. Evolución del Régimen local español. Presupuestos constitucionales. Legislación vigente.

44. El proceso histórico de formación de la Provincia como Entidad Local. La persistencia de su doble condición de Entidad Local y circunscripción para la prestación de servicios estatales. El papel de la Provincia en la configuración del Estado de las Autonomías.

45. Organización y competencias de la Provincia.

46. El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Régimen Español.

47. El Término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

48. Organización y competencias municipales.

49. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

50. El procedimiento administrativo en las entidades locales. Revisión de los actos administrativos locales. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los mismos.

51. Concepto de supramunicipalismo. Mancomunidades de municipios. Áreas metropolitanas. La Comarca. Entidades Locales Autónomas.

52. Las Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

53. Autonomía municipal y tutela.

54. El personal funcionario al servicio de la Administración Local. Clases.

55. Personal no funcionario de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico.

56. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los empleados públicos.

57. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones locales.

58. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad. Responsabilidades y Régimen disciplinario.

59. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Dominio público local. El patrimonio de las Entidades Locales. Los montes en mano común.

60. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. El estudio especial de régimen de licencias.

61. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

62. El servicio público en la esfera local. Municipalización y provincialización de servicios locales, significado y valoración histórica. Presupuestos, requisitos y procedimiento para la municipalización y provincialización.

63. Modos de Gestión de los Servicios Públicos locales. La Gestión directa y la Gestión indirecta.

64. Las empresas municipales. Los consorcios.

65. La contratación local. Principios generales y peculiaridades del régimen local. Especial consideración de la extinción de contrato y de las garantías y responsabilidad en la contratación.

66. Los contratos de la Administración. Contratos administrativos y otros contratos de la administración. Órganos competentes para su celebración. Incapacidades y prohibiciones. Invalidez de los contratos.

67. Actuaciones administrativas preparatorias de los contratos. Procedimientos y formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La revisión de precios.

68. Régimen jurídico de los contratos administrativos típicos: El contrato de obras.

69. El contrato de gestión de servicio público, de suministros y de consultoría y de asistencia o servicios. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

70. La Ley de Haciendas locales. Principios inspiradores. Principales modificaciones con respecto a la legislación anterior.

71. Las ordenanzas fiscales. Finalidades, características y tramitación.

72. Los impuestos municipales. Análisis de sus principales figuras.

73. Las Tasas y sus clases. Los precios públicos.

74. El presupuesto de las Entidades Locales: Contenido, aprobación, ejecución y liquidación.

75. La Contabilidad de las Entidades Locales. Control y fiscalización.

76. El Régimen jurídico del gasto público.

77. Evolución histórica del Derecho urbanístico español. Las leyes de 1956, 1975 y 1990: Principios inspiradores. El texto refundido de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Valo-

raciones. Competencias de las Comunidades Autónomas en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

78. La organización administrativa del urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas, competencias locales.

79. La ordenación territorial: Clases de planes de ordenación. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. El Régimen de su impugnación.

80. Municipios carentes de planeamiento urbanístico: Clasificación y régimen del suelo. Los proyectos. de delimitación del suelo urbano. Normas de aplicación directa.

81. El Plan General de Ordenación Urbana: Objeto, determinaciones y documentación. Normas subsidiarias complementarias: Clases, determinaciones y documentación.

82. Planes parciales: Objeto, determinaciones y documentación. Normas subsidiarias y complementarias: Clases, determinaciones y documentación.

83. Planes parciales: Objeto, determinaciones y documentación. Planes especiales. Clases. Estudios de detalle.

84. Elaboración y aprobación de los planes. Suspensión del otorgamiento de licencias. Iniciativa y colaboración ciudadana en la elaboración del planeamiento. Competencias administrativas en la elaboración de los planes y en su aprobación. Procedimiento de aprobación. Publicación y publicidad de los planes.

85. Vigencia, revisión y modificación de los planes. Efectos de su aprobación.

86. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Principios generales. Clasificación del suelo. Concepto de solar. Derechos y deberes de los propietarios según la clase de suelo. Régimen del suelo no urbanizable.

87. Régimen del suelo urbano y urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios. Aprovechamiento permitido por el planeamiento, aprovechamiento tipo y aprovechamiento susceptible de adquisición por los propietarios. Aprovechamiento de referencia en ausencia del aprovechamiento tipo. Consecuencia del incumplimiento de los deberes urbanísticos.

88. Régimen de valoraciones. Momento al que han de referirse las valoraciones. Criterio general de valoración.

89. Expropiaciones urbanísticas. Procedimiento expropiatorio. La reversión en las expropiaciones urbanísticas. Régimen de venta forzosa.

90. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Unidades de ejecución: Criterios y procedimiento de su delimitación. El proyecto de urbanización. Naturaleza y procedimiento de aprobación.

3. Entrevista curricular.

El Tribunal podrá celebrar una entrevista para comprobar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición de una duración de hasta 15 minutos, pudiendo otorgar hasta 10 puntos en la misma. La entrevista se ceñirá a aspectos estrictamente curriculares.

El Tribunal propondrá para nombramiento del aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo ésta la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3.

ANEXO II

Puesto: Técnico Auxiliar de Comunicación.

Régimen: Funcionario.

Titulación Exigida: Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 20,00 euros.

1. Baremo.

A) Formación:

A.1. Por asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, jornadas, encuentros y seminarios organizados por

alguna entidad pública, cuyos contenidos principales versen sobre la comunicación, lectura, escritura, fotografía, estilo de redacción, periodismo, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,03 puntos. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos. En el caso que los certificados ni vean expresados en horas, se tomarán a razón de 8 horas por día que haya durado la acción formativa.

A.2. Por estar en posesión de un Master relacionado con el diseño gráfico, maquetación y/o la comunicación, se otorgarán 10 puntos.

La puntuación total del apartado de formación será la media de la suma de los apartados A.1 y A.2, no pudiendo superar una puntuación total de 10 puntos.

B) Experiencia profesional:

B.1. Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones públicas, en puestos de Técnico Auxiliar de Comunicación, se valorará a razón de 0,27 puntos por mes. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos. Para ello deberán aportar fotocopia compulsada de los contratos y de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. En caso de que la prestación de servicios hubiese sido tiempo parcial, se valorará proporcionalmente al coeficiente reductor de la jornada prestada realmente.

B.2. Por realización de prácticas de periodismo, información de noticias, y/o reportajes fotográficos, en medios de comunicación, se valorará a razón de 0,25 puntos por hora de práctica, para lo cual deberán aportar certificado acreditativo de las mismas. En caso de que el certificado venga expresado en meses, se tomará a razón de 20 horas por mes acreditado. La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.

La puntuación total del apartado de experiencia profesional será la media de la suma de los apartados B.1 y B.2, no pudiendo superar una puntuación total de 10 puntos.

La puntuación total de la fase de baremación, será el total de la media de la suma de los apartados A y B, no pudiendo superar una puntuación total de 10 puntos.

2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios.

El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo tests con respuestas alternativas, referidas al temario que sigue más adelante. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

El segundo ejercicio será de tipo práctico, consistirá en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y será preciso obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para no ser eliminado.

La puntuación definitiva de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

TEMARIO

1. La Constitución española de 1978: Significado, estructura y principios generales.

2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.

3. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.

4. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

5. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

6. El Municipio: Conceptos y elementos. El término municipal.

7. La Provincia: Concepto y elementos. Organización provincial.

8. El gasto público local: Conceptos retributivos del personal al servicio de la administración pública local.

9. La información.

10. Géneros periodísticos.

11. La noticia.

12. El reportaje.

13. La opinión.

14. La entrevista.

15. Qué es un gabinete de comunicación.

16. Comunicación interna.

17. Comunicación externa.

18. Información municipal y las nuevas tecnologías.

19. Marketing y publicidad en el ámbito municipal.

20. Relaciones con la sociedad y los medios de comunicación.

21. Comunicación en tiempos de crisis.

22. Influencia de los gabinetes de comunicación en la agenda de noticias.

23. Las ruedas de prensa.

24. Las concejalías y su relación con el Gabinete de Comunicación.

25. Política y comunicación.

26. Legislación sobre la comunicación.

27. La televisión municipal; otra forma de comunicar.

28. Instalaciones municipales.

29. Documentación y archivo impreso.

30. El archivo fotográfico y videográfico.

31. Información y sociedad democrática. Ley Orgánica 1/82, de 5 de mayo, de Protección Civil del Honor, la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen. Ley Orgánica Reguladora del Derecho de Rectificación.

32. La información en el ámbito del municipio. Legislación al respecto.

33. Líneas básicas de política informativa desde una institución pública. Particularidades propias de la institución municipal.

34. Medios y sistemas al servicio de la comunicación institucional de un Ayuntamiento.

35. La información desde el Ayuntamiento. El emisor municipal.

36. Los mensajes institucionales. La información municipal.

37. Los receptores de la información municipal.

38. Elección y uso de los canales informativos propios y ajenos de la Administración Local.

39. Prensa escrita e información municipal.

40. Características de la comunicación directa. Criterios y técnicas.

3. Entrevista curricular.

El Tribunal podrá celebrar una entrevista para comprobar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición de una duración de hasta 15 minutos, pudiendo otorgar hasta 10 puntos en la misma. La entrevista se ceñirá a aspectos estrictamente curriculares.

El Tribunal propondrá para nombramiento del aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo ésta la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3.

ANEXO III

Puesto: Auxiliar Administrativo.

Régimen: Funcionario

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

Sistema de selección: promoción interna por concurso-oposición. (art. 22.3 de Ley 30/84).

Derechos de examen: 20,00 euros.

1. Baremo.

A) Formación: Por asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, jornadas o seminarios, organizados por alguna entidad pública y/o privada, cuyos contenidos guarden relación con las funciones del puesto que se convoca, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,02 puntos. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos.

B) Experiencia profesional: Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre en puestos relacionados con la plaza que se convoca, se valorará a razón de 0,05 por cada mes. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos. Para ello deberán aportar certificado de prestación de servicios expedido por el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

La puntuación total de la fase de baremación, será el total de la media de la suma de los apartados A y B, no pudiendo superar una puntuación total de 10 puntos.

2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios.

El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo tests con respuestas alternativas, de las cuales 30 serán preguntas referidas al temario que sigue más adelante, y 20 referentes a cuestiones ortográficas y de cálculo sencillo. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

El segundo ejercicio será de tipo práctico, consistirá en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y será preciso obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para no ser eliminado.

La puntuación definitiva de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios fundamentales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La Corona: Generalidades, regulación en la Constitución española de 1978. Los poderes del Estado. Generalidades, legislativo, ejecutivo y judicial.

3. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía: Aprobación y contenido El estatuto de autonomía para Andalucía: Estructura y competencias.

5. El Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

6. El municipio: Concepto. Elementos. Organización y competencias.

7. La Provincia: Concepto. Elementos. Organización y competencias. Regímenes especiales.

8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho Público. La Ley: Clases de Leyes.

9. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos: Ordenanzas fiscales. Los bandos.

10. Los presupuestos locales. Estructura. Tramitación. Régimen jurídico del gasto público. Ordenación de pagos y gastos. Control del gasto.

11. Los bienes de las entidades locales: Concepto y clases. Régimen jurídico. Adquisición. Uso y utilización de dominio público y comunales. Uso y utilización de los bienes patrimoniales. Enajenación.

12. Los actos administrativos: concepto y clases. Elementos del acto. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. El silencio administrativo.

13. El procedimiento administrativo: Concepto y regulación. Procedimiento general y sus fases. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos, comunicaciones y notificaciones.

14. El administrado: Concepto y clases. Los derechos de los ciudadanos. Plazos administrativos.

15. Los recursos administrativos: Concepto y caracteres. Clases. Requisitos generales. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso de revisión. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones judiciales. La revisión de oficio.

16. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

17. La relación y el trato con los ciudadanos. La información al público. La colaboración y el trabajo en equipo. La relación con los compañeros.

18. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

19. La ofimática: en especial, el tratamiento de textos y la base de datos.

20. El urbanismo: La ordenación del territorio. La planificación urbanística. Fines e instrumentos de planificación.

3. Entrevista curricular.

Para los aspirantes que concurran por el procedimiento de concurso-oposición, el Tribunal podrá celebrar una entrevista para comprobar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición de una duración de hasta 15 minutos, pudiendo otorgar hasta 10 puntos en la misma. La entrevista se ceñirá a aspectos estrictamente curriculares. De igual forma se procederá con los aspirantes que hayan concurrido por el sistema de concurso previo cumplimiento de los requisitos establecidos para ello.

El Tribunal propondrá para nombramiento al aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo ésta la tercera parte de la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3 para los aspirante que concurran por el sistema de concurso-oposición, y siendo la puntuación total en el caso de los aspirantes que concurran por el sistema de concurso, la mitad de la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1 y 3.

ANEXO IV

Puesto: Monitor de Ocio y Tiempo Libre.

Régimen: Laboral.

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

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 20,00 euros.

1. Baremo.

A) Formación:

A.1. Por asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento de animación sociocultural y tiempo libre organizados por alguna entidad pública, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,015 puntos. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos.

A.2. Por poseer el título de Bachillerato se otorgará 1 punto.

A.3. Por poseer el título de Técnico Superior de Formación profesional de animación sociocultural se otorgarán 4 puntos.

La nota total del apartado de formación no podrá superar 10 puntos, y será la resultante de dividir entre 1,5 la suma la puntuaciones obtenidas en los apartados A.1, A.2 y A.3, respondiendo a la siguiente fórmula:

$$A) = \frac{A.1 + A.2 + A.3}{1,5}$$

B) Experiencia profesional:

B.1. Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones públicas, en puestos de Monitor de Ocio-Tiempo Libre, se valorará a razón de 0,26 puntos por mes. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos. Para ello deberán aportar fotocopia compulsada de los contratos y de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. En caso de que la prestación de servicios hubiese sido a tiempo parcial, se valorará proporcionalmente al coeficiente reductor de la jornada prestada realmente.

B.2. Por cada hora realizando tareas de monitor, organizador o tareas de apoyo a monitor de actividades no laborales realizadas en Administraciones públicas, se valorará a razón de 0,06 puntos por cada hora realizada. Para ello deberá aportar certificado de la entidad pública en el que acrediten las tareas alegadas. En caso de que el Certificado venga expresado en días, se tomará a razón de 10 horas por cada día, a fin de calcular el equivalente en horas. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado es de 5 puntos.

La nota total del apartado de experiencia profesional no podrá superar 10 puntos, y será la resultante de dividir entre 1,5 la suma las puntuaciones obtenidas en los apartados B.1 y B.2, respondiendo a la siguiente fórmula:

$$B) = \frac{B.1 + B.2}{1,5}$$

La puntuación total de la fase de baremación, será el total de la media de la suma de los apartados A y B, no pudiendo superar una puntuación total de 10 puntos.

2. Fase de oposición.
Constará de dos ejercicios.

El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo tests con respuestas alternativas, de las cuales 30 serán preguntas referidas al temario que sigue más adelante, y 20 referentes a cuestiones ortográficas y de cálculo sencillo. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

El segundo ejercicio será de tipo práctico, consistirá en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y será preciso obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para no ser eliminado.

La puntuación definitiva de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y principios generales.
2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.
3. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.
4. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.
5. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
6. El Municipio: Conceptos y elementos. El término municipal.
7. Aprovechamiento del tiempo libre.
8. Técnicas de dinámicas de grupos.
9. El ocio y la educación.
10. Diseño de proyectos de ocio y tiempo libre.
11. Evaluación de proyectos de ocio y tiempo libre.
12. La financiación de los proyectos de ocio y tiempo libre.
13. La figura del monitor.
14. Creatividad.
15. Psicología infantil y juvenil.
16. Expresión y comunicación.
17. Naturaleza y actividades deportivas.
18. Salud y educación sanitaria.
19. Técnicas cognitivo conductuales.
20. Motivación.

3. Entrevista curricular.

El Tribunal podrá celebrar una entrevista para comprobar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición de una duración de hasta 15 minutos, pudiendo otorgar hasta 10 puntos en la misma. La entrevista se ceñirá a aspectos estrictamente curriculares.

El Tribunal propondrá para contratación al aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo ésta la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3.

ANEXO V

Puesto: Oficial Carpintero.

Régimen: Laboral.

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

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 20,00 euros.

1. Baremo.

A) Formación: Por asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento de Carpintería organizados por alguna entida pública, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,011 puntos. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos.

B) Experiencia profesional: Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones públicas, en puestos de Oficial Carpintero u Oficial de Primera Carpintero, se valorará a razón de 0,2 puntos por mes. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos. Para ello deberán aportar fotocopia compulsada de los contratos y de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. En caso de que la prestación de servicios hubiese sido a tiempo parcial, se valorará proporcionalmente al coeficiente reductor de la jornada prestada realmente.

La puntuación total de la fase de baremación, será el total de la media de la suma de los apartados A y B, no pudiendo superar una puntuación total de 10 puntos.

2. Fase de oposición.
Constará de dos ejercicios.

El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo tests con respuestas alternativas, de las cuales 30 serán preguntas referidas al temario que sigue más adelante, y 20 referentes a cuestiones ortográficas y de cálculo sencillo. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

El segundo ejercicio será de tipo práctico, consistirá en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y será preciso obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para no ser eliminado.

La puntuación definitiva de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y principios generales.
2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.
3. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.
4. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.
5. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
6. El municipio: Conceptos y elementos. El término municipal.
7. Herramientas de corte (manuales).
8. Herramientas de medir y marcar.
9. Herramientas eléctricas portátiles.
10. Herramientas eléctricas fijas (máquinas).
11. Propiedades físicas de la madera.
12. Construcción de puertas de paso.
13. Montaje de puertas de paso.
14. Tableros comerciales (relaminados y contrachapados).
15. Ensamble a media madera.
16. Acoplamientos.
17. Lijado de la madera.
18. Decolorado y tintado de la madera.
19. Barnizado de la madera.
20. Empalmes.

3. Entrevista curricular.

El Tribunal podrá celebrar una entrevista para comprobar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición de una duración de hasta 15 minutos, pudiendo otorgar hasta 10 puntos en la misma. La entrevista se ceñirá a aspectos estrictamente curriculares.

El Tribunal propondrá para contratación al aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo ésta la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3.

ANEXO VI

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

Este apartado se rellenará según lo establecido en la solicitud de admisión a pruebas selectivas en el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre y autoliquidación de tasas de derechos de examen y en las siguientes instrucciones particulares.

- A) Para solicitudes de la plaza de Abogado:

- En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Abogado».
- En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará con arreglo a las siguientes claves:

Letra	Forma de acceso
L	Libre

- En el recuadro 18, «Ministerio/Órgano/Entidad Convocante», se consignará «Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre».
- En el recuadro 19, se consignará la fecha del Boletín Oficial del Estado en el que se haya publicado la convocatoria.
- En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Málaga».
- En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.
- En el recuadro 25, apartado A, se consignará «Sí» en caso de aportar fotocopias compulsadas de asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters.
- En el recuadro 25, apartado B, se consignará «Sí» en caso de aportar fotocopias compulsadas de contratos: Vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- En el recuadro 25, apartado C, se consignará «Sí» en caso de aportar Certificado de servicios prestados en el ejercicio de la abogacía.

El importe de la tasa será de 25,00 euros. Estarán exentas las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Aquellos aspirantes que concurren a las pruebas selectivas de la convocatoria y que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo y estén en situación de paro, tendrán una reducción en un cincuenta por ciento de dicha tasa, siendo su cuantía (12,50) certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse en situación de demandante de empleo y en paro, determinará la exclusión del aspirante.

La autoliquidación correspondiente a los derechos de examen, se efectuará en la entidad colaboradora que figura en la solicitud, en la que deberá constar que ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica y sello de la misma.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

- B) Para solicitudes de la plaza de Técnico Auxiliar de Comunicación:

- En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Técnico Auxiliar de Comunicación».
- En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará con arreglo a las siguientes claves:

Letra	Forma de acceso
L	Libre

- En el recuadro 18, «Ministerio/Órgano/Entidad Convocante», se consignará «Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre».

- En el recuadro 19, se consignará la fecha del Boletín Oficial del Estado en el que se haya publicado la convocatoria.

- En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Málaga».

- En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

- En el recuadro 25, apartado A, se consignará «Si» en caso de aportar fotocopias compulsadas de asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters.

- En el recuadro 25, apartado B, se consignará «Si» en caso de aportar contratos y vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El importe de la tasa será de 25,00 euros. Estarán exentas las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

La autoliquidación correspondiente a los derechos de examen, se efectuará en la entidad colaboradora que figura en la solicitud, en la que deberá constar que ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica y sello de la misma.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

C) Para solicitudes de la plaza de Auxiliar Administrativo:

- En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Auxiliar Administrativo».

- En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará con arreglo a las siguientes claves:

Letra	Forma de acceso
PI	Promoción interna

- En el recuadro 18, «Ministerio/Organo/Entidad Convocante», se consignará «Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre».

- En el recuadro 19, se consignará la fecha del Boletín Oficial del Estado en el que se haya publicado la convocatoria.

- En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Málaga».

- En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

- En el recuadro 25, apartado A, se consignará «Si» en caso de aportar fotocopias compulsadas de asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters.

- En el recuadro 25, apartado B, se consignará «Si» en caso de aportar certificado del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

- En el recuadro 25, apartado C, se consignará la fecha de inicio de la relación de carácter laboral fijo con el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, y especificará si concurre por concurso o concurso-oposición al presente proceso selectivo. En caso de concurrir por concurso deberán adjuntar copia de la publicación en el BOJA o BOP de las bases que rigieron el proceso selectivo por el cual accedieron a la plaza de laboral fijo de origen.

El importe de la tasa será de 20,00 euros. Estarán exentas las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

La autoliquidación correspondiente a los derechos de examen, se efectuará en la entidad colaboradora que figura en la solicitud, en la que deberá constar que ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica y sello de la misma.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

D) Para solicitudes de la plaza de Monitor de Ocio y Tiempo Libre:

- En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Monitor de Ocio y Tiempo Libre».

- En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará con arreglo a las siguientes claves:

Letra	Forma de acceso
L	Libre

- En el recuadro 18, «Ministerio/Organo/Entidad Convocante», se consignará «Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre».

- En el recuadro 19, se consignará la fecha del Boletín Oficial del Estado en el que se haya publicado la convocatoria.

- En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Málaga».

- En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

- En el recuadro 25, apartado A, se consignará «Si» en caso de aportar fotocopias compulsadas de asistencia cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters.

- En el recuadro 25, apartado B, se consignará «Si» en caso de aportar fotocopias compulsadas de contratos y vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- En el recuadro 25, apartado C, se consignará «Si» en caso de aportar fotocopias compulsadas de certificados de entidades públicas acreditando tareas no laborales de monitor.

El importe de la tasa será de 20,00 euros. Estarán exentas las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Aquellos aspirantes que concurren a las pruebas selectivas de la convocatoria y que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo y estén en situación de paro, tendrán una reducción en un cincuenta por ciento de dicha tasa, siendo su cuantía (10,00) certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse en situación de demandante de empleo en paro, determinará la exclusión del aspirante.

La autoliquidación correspondiente a los derechos de examen, se efectuará en la entidad colaboradora que figura en la solicitud, en la que deberá constar que ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica y sello de la misma.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

E) Para solicitudes de la plaza de Oficial Carpintero:

- En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Oficial Carpintero».

- En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará con arreglo a las siguientes claves:

Letra	Forma de acceso
L	Libre

- En el recuadro 18, «Ministerio/Organo/Entidad Convocante», se consignará «Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre».

- En el recuadro 19, se consignará la fecha del Boletín Oficial del Estado en el que se haya publicado la convocatoria.

- En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Málaga».

- En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

- En el recuadro 25, apartado A, se consignará «Si» en caso de aportar fotocopias compulsadas de asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters.

- En el recuadro 25, apartado B, se consignará «Si» en caso de aportar fotocopia compulsada de contratos y de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El importe de la tasa será de 20,00 euros. Estarán exentas las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Aquellos aspirantes que concurran a las pruebas selectivas de la convocatoria y que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo y estén en situación de paro, tendrán una reducción en un cincuenta por ciento de dicha tasa, siendo su cuantía (10,50) certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse en situación de demandante de empleo y en paro, determinará la exclusión del aspirante.

La autoliquidación correspondiente a los derechos de examen, se efectuará en la entidad colaboradora que figura en la solicitud, en la que deberá constar que ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica y sello de la misma.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Alhaurín de la Torre, 6 de abril de 2006.- El Alcalde, Joaquín Villanova Rueda.

AYUNTAMIENTO DE BENALMADENA

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD EN REGIMEN DE FUNCIONARIO, POR EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE, DE LA PLAZA QUE SE ESPECIFICA EN LA BASE PRIMERA, SEGUN OEP DEL AÑO 2005 APROBADA POR RESOLUCION DE ALCALDIA DE 21.3.05 (BOE NÚM. 102 DE 29.4.05)

1. Objeto de la convocatoria. Normas generales.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de personal funcionario de carrera, mediante oposición libre, de la plaza que se relaciona a continuación:

DENOMINACION DE LA PLAZA CONVOCADA

Denominación de la plaza: Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales.

Plazas: 1.

Escala: Admón. Especial.

Subescala: Técnica.

Clase:

Grupo: A.

A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables el RD 896/91, Ley Bases Régimen Local 7/85, RDL 781/86, Ley 30/84, RDL 364/95 y Decreto 2/2002 de la Junta de Andalucía, de 9 de enero, en los términos y condiciones que establece el artículo 134.2 del RD Legislativo 781/86.

El proceso selectivo constará de una fase de oposición, con las pruebas y puntuaciones que se especifican en la base 5.

Superarán el proceso selectivo aquellos aspirantes que, superando los ejercicios de las fases de oposición, hayan obtenido mayor puntuación, sin que su número pueda ser superior a los de las plazas convocadas.

El temario que ha de regir las pruebas selectivas figura como Anexo I de la presente Resolución.

2. Requisitos mínimos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las pruebas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española o extranjero capacitado con arreglo al RD 543/2001, de 18 de mayo, especialmente en lo que concierne a los art. 2, 6, 7, 8 y 9 del mismo.

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

a) Titulación mínima exigida para Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales:

- Estar en posesión del Título de Doctor o Licenciado o Ingeniero o Arquitecto o equivalente y, además, del Título Superior en Prevención de Riesgos Laborales, con dos de las especialidades existentes.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

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

3. Presentación de instancias.

Quienes deseen formar parte en estas pruebas selectivas deberán cursar el modelo oficial de la solicitud editado por el propio Ayuntamiento de Benalmádena, que se dirigirá al Excmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria, en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán manifestar en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación y unir el documento acreditativo del pago de los derechos de examen.

Estos derechos serán 20 euros y se ingresarán en las oficinas de recaudación del Ayuntamiento de Benalmádena. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto en esta base.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse, en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados.

Los aspirantes con minusvalía deberán formular en la solicitud, declaración expresa de reunir la condición exigida al respecto, que se acreditará mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales, o en su caso, de la Comunidad Autónoma, a fin de que por el Tribunal se establezcan las adaptaciones posibles en tiempo y medios para la realización de pruebas.

4. Admisión de los aspirantes.

En el plazo máximo de un mes a partir de la terminación del plazo de presentación de solicitudes se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia resolución declarando aprobadas las listas de aspirantes admitidos y excluidos, e indicando lugar donde se encuentran expuestas dichas listas, así como lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición y la composición del Tribunal Calificador.

En la lista deberán constar los apellidos, nombre y número del documento nacional de identidad, así como, en su caso, las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día de siguiente al de la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

En todo caso, al objeto de evitar errores, y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino que, además, sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en las pruebas.

Los derechos de examen serán reintegrados de oficio a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas.

5. Sistema selectivo.

El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición libre.

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

Fase de oposición. Constará de dos ejercicios que serán eliminatorios.

El primer ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 125 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 110 minutos, elaborado por el Tribunal, inmediatamente antes de su realización, en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria. El criterio de corrección será el siguiente: Por cada respuesta correcta se asignarán 0,08 puntos y por cada incorrecta, se restarán 1/3. La calificación máxima a obtener por este ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para su superación.

El segundo ejercicio de carácter obligatorio consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico relacionado con el temario del anexo de esta convocatoria, a determinar por el Tribunal, en la que se evaluarán los conocimientos y habilidades de

los aspirantes para el desarrollo de las funciones propias de la plaza. La prueba será eliminatoria y con un máximo de 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para aprobar en función del baremo establecido por el Tribunal. El tiempo para desarrollar esta prueba será determinado por el mismo.

El aspirante leerá el ejercicio ante el Tribunal. Sus miembros podrán realizar preguntas en orden a evaluar las competencias del aspirante mediante la técnica de entrevista conductual estructurada. La puntuación se calculará con la media aritmética de la puntuación otorgada por cada miembro, excluidos los extremos.

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

Una vez superados los dos ejercicios, la calificación final de esta fase será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los mismos.

Una vez terminada la fase de Oposición, el Tribunal hará público el aspirante aprobado, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, sin que el número de aprobados pueda superar el de la plaza objeto de la convocatoria.

6. Calendario y desarrollo de las pruebas.

1. El Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su identidad mediante la presentación del documento nacional de identidad, pasaporte o documentación similar.

2. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

3. El anuncio de celebración del segundo ejercicio se hará público por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo de éste.

7. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador de estas pruebas es el que figura en esta convocatoria. Deberá poseer, al menos, igual nivel de titulación que la requerida a los aspirantes y la necesaria especialización.

2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28.2 de la Ley 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 esta convocatoria.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en la presente base.

3. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas la autoridad convocante publicará en el BOP Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 7.2.

4. Previa convocatoria y con asistencia del Presidente y del Secretario y la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, celebrará su sesión de constitución en el plazo máximo de treinta días a partir de su designación y mínimo de diez días antes de la realización del primer ejercicio.

En dicha sesión el Tribunal acordará todas las decisiones que corresponda en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5. A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes le sustituyan y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

6. A lo largo del proceso selectivo el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que debe hacerse en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7. El Tribunal Calificador podrá adoptar las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido, podrán establecerse, para las personas con minusvalías que lo soliciten en la forma prevista en la base 3, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

8. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Miembros del Tribunal:

Presidente: El de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.
- Dos representantes de los empleados municipales según determina el Acuerdo de Funcionarios.
- Un funcionario de la Corporación.
- Dos Concejales de la Corporación.

Secretario: Funcionario que designe el Presidente de la Corporación, con voz y sin voto.

8. Lista de aprobados.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio, así como en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en aquellos otros que estime oportuno, la identidad del aspirante aprobado, y con indicación, en todo caso, de su documento nacional de identidad.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. La mayor puntuación en el segundo ejercicio.
2. La mayor puntuación en el primer ejercicio.

El Presidente del Tribunal enviará copia certificada del aspirante aprobado al Alcalde, proponiéndole el nombramiento del mismo en la plaza convocada.

9. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios.

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publiquen en el tablón de edictos del Ayuntamiento la lista de aspirantes aprobados, éstos deberán presentar en la Sección de Personal, los siguientes documentos:

a) Original y fotocopia del DNI.

b) Original y fotocopia compulsada de las titulaciones académicas a que se refiere la Base 2 de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar

la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Certificado Médico de aptitud para el desempeño de sus funciones o examen médico de ingreso efectuado por el Ayuntamiento.

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.

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

Finalizado el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado serán nombrados, mediante Resolución del Sr. Alcalde, funcionarios de carrera en las plazas objeto de esta convocatoria.

La toma de posesión de los aspirantes aprobados será efectuada en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de su nombramiento.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 104.2 del Decreto 315/1964, de 7 de febrero, por el que se aprueba la Ley Articulada de Funcionarios Civiles del Estado, los funcionarios interinos o laborales eventuales que desempeñen las plazas ofertadas en la presente convocatoria cesarán en las mismas una vez que sean ocupadas por los respectivos funcionarios de carrera nombrados.

10. Recursos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, o recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente.

Asimismo cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo y demás normas de aplicación.

Benalmádena, 24 de abril de 2006.- El Alcalde.- El Secretario.

ANEXO I

TEMARIO

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 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 y provinciales.

7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

8. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y Certificados de acuerdo.

10. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

11. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto local.

12. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

13. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. Organos de gobierno municipales especial referencia al Ayuntamiento de Benalmádena.

14. El Servicio Público en la esfera local. Los modos de gestión de los Servicios Públicos. Especial referencia a la Concesión.

15. Haciendas Locales: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales.

16. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

17. El concepto de calidad total en la Administración Pública. Satisfacción de las necesidades ciudadanas.

18. Los sistemas de Gestión de Calidad en la Administración Pública. Herramientas y Técnicas para su aplicación. Los Modelos EFQM y el Modelo ISO.

19. Trabajo en equipo. Pertenencia grupal. Toma de decisiones. Aceptación de responsabilidades. Gestión de tiempo y tareas.

20. Habilidades sociales y de comunicación oral. Atención al ciudadano.

21. Bienes, actividades y servicios públicos en la esfera local.

22. La negociación colectiva en la Administración Pública. Normativa. Derecho de sindicación. Organos de representación de los funcionarios.

23. La planificación estratégica de los Servicios. Especial referencia a la Administración Local. Fases. La evaluación de resultados.

24. El Presupuesto Municipal: Regulación, conceptos y principios. Estructura. Elaboración y aprobación. Modificaciones. Liquidación.

25. Conceptos básicos relativos a la seguridad y salud en el trabajo: El trabajo y la salud. Concepto de riesgo laboral. Protección y prevención. Prevención en el diseño. Condiciones de trabajo en relación con la salud. Factores de riesgo. Daños derivados del trabajo.

26. Las técnicas preventivas. Seguridad en el trabajo. Higiene industrial. Ergonomía. Psicología aplicada. Medicina del trabajo. Técnicas de participación. La información y la comunicación. La formación.

27. Unión Europea: Las actuaciones en materia de seguridad y la salud en el trabajo en el ámbito de las instituciones comunitarias. Las instituciones comunitarias relacionadas con esta materia.

28. Las directivas del mercado interior único y su relación con la seguridad y salud en el trabajo. El concepto de seguridad en el producto y de los requisitos esenciales de seguridad en

el producto y de los requisitos esenciales de seguridad de los productos.

29. El marco jurídico de la prevención de riesgos laborales en España: Antecedentes. La Constitución de 1978. El Estatuto de los Trabajadores. La Ley General de la Seguridad Social. La Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.

30. Actuaciones de las Administraciones Públicas competentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo en España. Funciones y actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. El Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Los órganos técnicos de las Comunidades Autónomas.

31. La Red Española de Seguridad y Salud en el Trabajo. La Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. La Fundación para la Prevención de Riesgos Laborales. La Seguridad Social y las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.

32. Actuaciones de las Administraciones Públicas competentes en materia sanitaria y de industria. La Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad. La Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria. Reglamentos de Seguridad Industrial.

33. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre. La Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales por la que se modifica la anterior.

34. El Reglamento de los Servicios de Prevención. Real Decreto 39/1997, de 17 de enero. La integración de la actividad preventiva. La evaluación de riesgos. La planificación de la prevención.

35. Características y funciones de los servicios de prevención. La organización de recursos para las actividades preventivas. Funciones y niveles de cualificación. Los servicios de prevención ajenos a las empresas.

36. Protección de la maternidad: Riesgos laborales específicos para la mujer trabajadora en el período de embarazo, posparto y lactancia. Legislación vigente de protección de la maternidad. Medidas preventivas frente a los riesgos específicos.

37. Protección de los menores: Riesgos específicos para los menores en razón de su trabajo. Legislación vigente de protección de los menores. Trabajos prohibidos.

38. La adaptación de la normativa de prevención de riesgos laborales al ámbito de las Administraciones Públicas: Las excepciones de la Ley de Prevención. El Real Decreto 1488/1998, de 10 de julio, de adaptación a la Administración General del Estado. El Real Decreto 1932/1998, de 11 de septiembre, de adaptación de los centros y establecimientos militares.

39. La gestión de los riesgos laborales en la empresa. El sistema de gestión integrado de la prevención de riesgos laborales. La asignación de responsabilidades. La planificación y la organización. La documentación. Los costes de los daños derivados del trabajo. Los beneficios de la acción preventiva. La auditoría de prevención.

40. Concepto de salud y prevención. Concepto y objetivos de la medicina del trabajo. Patologías de origen laboral. Epidemiología laboral. Vigilancia de la salud. Protocolos de vigilancia sanitaria específica. Promoción de la salud. Planificación e información sanitaria. Las drogas en el trabajo. Normativa aplicable.

41. Utilización de equipos de protección individual. Concepto y prioridad de utilización de los equipos de protección individual (EPI). El Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, y la guía técnica del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

42. Normativa del mercado único europeo relativa al diseño y comercialización de los EPI. Real Decreto 1407/1992, de 20 de noviembre, sobre comercialización y libre circulación intracomunitaria de los EPI. Definición de EPI y tipos.

43. La formación en prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones. La planificación de la formación

en la empresa. El diagnóstico de necesidades. La definición de objetivos. La determinación de los programas. Métodos y técnicas formativas. Las nuevas tecnologías aplicadas a la formación. La evaluación.

44. El accidente de trabajo y la enfermedad profesional en el sistema de la Seguridad Social. Parte de accidente de trabajo, notificación y tramitación. Orden Ministerial TAS/2926/2002, de 19 de noviembre, por la que se regula la utilización del Sistema de Declaración Electrónica de Accidentes de Trabajo (Delta). Orden de 16 de diciembre de 1987. cuadro de enfermedades-profesionales. Real Decreto 1995/1978, de 12 de mayo. Parte de enfermedad profesional oficial 1.ª.

45. Otras técnicas relacionadas con la prevención: La gestión medioambiental. La seguridad vial. La seguridad industrial y la prevención de riesgos patrimoniales. La gestión de la eliminación de residuos.

46. Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en los lugares de trabajo: El Real Decreto 486/1997, y guía técnica del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo para la evaluación y prevención de riesgos. Aspectos de la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, de 9 de marzo de 1971, que se mantienen vigentes. Comunicación de apertura de un centro de trabajo.

47. Normas y señalización de seguridad y salud: La norma interna de seguridad. Objetivos. Concepto y tipos de señalización. Objeto y utilización adecuada de la señalización de seguridad. El Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre señalización de seguridad y salud en el trabajo. La guía técnica del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

48. Utilización de equipos de trabajo: El Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, sobre la utilización por los trabajadores de equipos de trabajo. La guía técnica del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (1.ª parte).

49. Comercialización y puesta en servicio de máquinas. Requisitos esenciales de Seguridad y Salud. La certificación y el marcado CE. El Real Decreto 1435/1992, de 27 de noviembre, y Real Decreto 56/1995, de 20 de enero. Seguridad de las máquinas.

50. Aparatos e instalaciones a presión. Maquinaria móvil. Aparatos de elevación de cargas y de personas. Normativa vigente.

51. Prevención y protección contra riesgo de incendios y explosión: Conceptos básicos sobre causas y propagación de los incendios. Principios generales de prevención y protección. La norma básica de edificación NBE-CPI-96.

52. Planes de emergencia y evacuación. Actuaciones ante una situación de emergencia. Manual de autoprotección para el desarrollo del Plan de emergencia y de evacuación de locales y edificios. Orden de 27 de noviembre de 1984.

53. Riesgos eléctricos: Características de la corriente eléctrica. Efectos fisiológicos de la corriente eléctrica. Factores de riesgo. Real Decreto 614/2001, de 8 de junio: sobre disposiciones mínimas para la protección de la Salud y Seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico. Actuación en caso de accidente eléctrico.

54. Técnicas de Seguridad: El concepto del riesgo y la teoría de la causalidad. Técnicas específicas. Técnicas generales: Analíticas y operativas. Inspecciones de seguridad: Concepto y objetivo de las inspecciones de seguridad. Las inspecciones planificadas y no planificadas.

55. Riesgo de almacenamiento y manipulación de productos químicos peligrosos. Medidas de protección. Real Decreto 379/2001, de 6 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de almacenamiento de productos químicos y sus Instrucciones Técnicas Complementarias.

56. La investigación de accidentes: Concepto y objetivos. Metodología general de la investigación. El estudio de las causas. El informe. El análisis estadístico de los accidentes. Índices estadísticos. Evolución de la siniestralidad en España.

57. Seguridad y Salud en las obras de construcción: Principales riesgos propios de las obras de construcción. Real

Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, sobre disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las Obras de construcción.

58. Higiene Industrial. Conceptos básicos. Definición, objetivos y ramas. Tipos de agentes contaminantes. Concepto de exposición, dosis y valor límite. Noción de sustancia y preparado peligroso. La encuesta higiénica.

59. Toxicología laboral: Clasificación de los agentes químicos según su estado y forma. Vías de entrada en el organismo. Interacción con el organismo. Daños derivados del trabajo a corto y largo plazo. Factores determinantes de la toxicidad. Efectos auditivos y sinérgicos. Valoración del riesgo.

60. Legislación del mercado único europeo sobre sustancias y preparados peligrosos: Notificación, clasificación. Envasado y etiquetado de sustancias y preparados peligrosos. Ficha de datos de seguridad. Limitaciones de la comercialización y uso de las sustancias y los productos fitosanitarios.

61. Agentes químicos: La evaluación de la exposición. Estrategia de muestreo. Sistemas de medida directa y toma de muestras. Control de calidad de los equipos de medida y calibración de los muestradores. El método analítico y las técnicas de análisis.

62. Agentes químicos: Criterios de valoración. Valores límites ambientales: Concepto y tipos. Valores límites ambientales de exposición profesional en España. Otros límites de referencia. Los TVL de la ACGIH. Normativa española. Criterios biológicos de valoración de la exposición a contaminantes químicos. Indicador biológico. Valores límites biológicos en España. Otros límites de referencia. Los BEI de la ACGIH.

63. Control de riesgos por exposición a agentes químicos: Prevención en el diseño. El principio de sustitución. El control sobre la fuente. Extracción localizada. Actuaciones sobre el ambiente. Ventilación general. Medidas preventivas sobre las personas. La protección personal. La vigilancia específica de la salud. Otras medidas preventivas: Organizativas, limitación de acceso, etc.

64. Real Decreto 374/2001, de 6 de abril, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo. Objeto y ámbito de aplicación. Definiciones, concepto y utilización de los valores límites vinculantes e indicativos. Obligación del empresario. Relación con otros Reales Decretos y Reglamentos.

65. Prevención de riesgos por exposición a agentes cancerígenos y mutagénicos: Concepto y categorías de agente cancerígeno y de agente mutagénico. El Real Decreto 665/1997 de 12 de mayo, y sus modificaciones por el Real Decreto 1124/2000, de 16 de junio, y por el Real Decreto 349/2003, de 21 de marzo.

66. Orden de 9 de abril de 1986, por la que se aprueba el Reglamento para la prevención de riesgos y protección de la salud por la presencia de cloruro de vinilo monómero en el ambiente de trabajo. Orden de 31 octubre de 1984, por la que se aprueba el reglamento sobre trabajos con riesgo de amianto. Orden de 26 de julio de 1993, por la que se modifica el anterior y se traspone la Directiva 91/382/CEE.

67. Prevención de riesgos por exposición al ruido: Características físicas del ruido. Parámetros de medida. Tipos de ruido laboral. Mecanismos de la audición. Riesgos por exposición al ruido. Evaluación del riesgo por exposición al ruido.

68. Medidas preventivas exposición al ruido. Real Decreto 1316/1989, de 27 de octubre. La legislación del mercado único sobre máquinas en relación con el ruido emitido.

69. Prevención del riesgo por exposición a las vibraciones: Características físicas de las vibraciones. Tipos de vibraciones. Riesgos laborales por exposición a las vibraciones. Métodos de evaluación del riesgo y medidas preventivas.

70. Prevención de riesgos por exposición a radiaciones ionizantes: Concepto y tipos de radiaciones ionizantes. Interacción en el organismo. Riesgos por exposición a estas radiaciones. Principales actividades con este tipo de riesgos.

71. Conceptos básicos de protección radiológica. La reglamentación vigente sobre protección contra las radiaciones ionizantes. Real Decreto 783/2001, de 6 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de protección sanitaria contra radiaciones ionizantes. Real Decreto 413/1997, de 21 de marzo, sobre protección de los trabajadores externos con riesgo de exposición a radiaciones ionizantes por intervención en zona controlada.

72. Prevención de riesgos por exposición a radiaciones no ionizantes. Clasificación y características físicas de las principales radiaciones no ionizantes: Ultravioleta, luz visible, radiaciones infrarrojas, microondas y láseres. Riesgos para la salud, evaluación del riesgo y medidas preventivas. Problemática de las radiaciones de baja frecuencia. Exposición a campos eléctricos magnéticos.

73. Prevención de riesgos por exposición a agentes biológicos. Conceptos y definición. Clasificación. Vías de entrada en el organismo. Efectos sobre el individuo. Clasificación por grupos según el riesgo que presentan.

74. Medidas preventivas de contención agentes biológicos. Aplicación del Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, y de la Orden de 25 de marzo de 1998, que lo adapta al progreso técnico.

75. Las condiciones termohigrométricas en los lugares de trabajo. Parámetros a considerar. Efectos sobre la salud. Equipos de medida. Valores de referencia en la normativa española. Evaluación del riesgo en ambientes calurosos. Índice WBGT. Medidas preventivas. El riesgo de estrés por frío y su valoración. El TLV de la ACGIH. Aplicación del reglamento de seguridad para plantas e instalaciones frigoríficas.

76. Ergonomía: Concepto y objetivos. El ser humano y su entorno. Ergonomía en el proyecto. Concepción y diseño de puestos de trabajo. La organización del trabajo. Las exigencias de la tarea. El trabajo a turnos. La carga mental.

77. Especificaciones ergonómicas del ambiente físico. Las condiciones termohigrométricas: Discomfort térmico. Métodos de valoración y medidas preventivas. El concepto de confort acústico. Las molestias producidas por el ruido en el trabajo. Criterios de valoración. La interferencia del ruido en la conversación. Criterios de valoración.

78. Iluminación y color. Factores de la visión. Condiciones generales de la iluminación en los lugares de trabajo. Efectos sobre la salud. Fatiga visual. Condiciones de la iluminación. Niveles mínimos exigibles.

79. La iluminación en los puestos de trabajo donde se utilizan pantallas de visualización de datos. Equipos de medida. Criterios para la evaluación y acondicionamiento.

80. Carga física de trabajo: Consideraciones generales. Carga física estática y dinámica. Fatiga física. Lesiones y patologías. Métodos de evaluación de los riesgos. Criterio para determinar el consumo energético. Determinación de la frecuencia cardiaca. Procedimientos basados en el consumo de oxígeno.

81. Prevención de los riesgos derivados de la carga física de trabajo. Manipulación manual de cargas. Posturas de trabajo. Movimientos repetitivos.

82. Manipulación manual de cargas. La evaluación y prevención del riesgo. Aplicación del Real Decreto 4871/1997, de 14 de abril, y de la guía técnica del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

83. Técnicas analíticas posteriores al accidente. Investigación de Accidentes. Metodología general.

84. Técnicas analíticas anteriores al accidente. Inspecciones de seguridad.

85. Factores psicosociales. Clasificación. Metodología. Evaluación. Intervención psicosocial. Factores psicosociales negativos para la salud.

86. El estrés laboral. El hostigamiento psicológico en el trabajo: Mobbing.

87. Medicina en el trabajo. Concepto y principios generales.

88. Socorrismo y Primeros Auxilios.

89. Estructura de la organización. Tipos de organizaciones. Organización de la tarea y del tiempo de trabajo. Estilos directivos.

90. La empresa y la prevención de riesgos laborales. Integración de la prevención en la empresa.

AYUNTAMIENTO DE BERJA

ANUNCIO de bases.

A N U N C I O

La Concejal Delegada del Área de Personal, por Resolución de fecha 15 de marzo de 2005 en virtud de las delegaciones efectuadas por la Alcaldía por Resolución de fecha 26 de junio de 2003, de conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2002, ha resuelto aprobar las siguientes:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE LA SUBESCALA TECNICA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL. GRUPO A. DENOMINACION: TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION

1. Normas generales. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A. Denominación: Técnico de Administración General, mediante el sistema de concurso oposición y libre acceso.

1.2. La adjudicación de la plaza al aspirante aprobado se efectuará de acuerdo con la calificación final obtenida por éste, de conformidad con lo dispuesto en la Base 5.^a.

1.3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.6.b) de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, todos los actos derivados de las pruebas integrantes del procedimiento de selección se publicarán en el tablón de anuncios del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, careciendo de validez los que se lleven a cabo en lugares distintos.

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

2.1. Los aspirantes deberán cumplir las condiciones indicadas a continuación en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión.

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o en condiciones de obtenerlos a la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

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

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

2.2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los

Minusválidos, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

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 sometándose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes, de acuerdo con el art. 8 del Real Decreto 2271/04, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

En la solicitud de participación, los interesados deberán formular la petición correspondiente, especificando en qué consiste concretamente la adaptación.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de minusválido, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes deberán presentar instancia, en la forma prevista en el artículo 70 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en la que soliciten participar en las pruebas selectivas y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales de capacidad exigidas en la base 2.ª de esta convocatoria, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

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 o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

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

En la instancia deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante, así como adjuntar resguardo de haber abonado los derechos de examen.

A la instancia 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 instancias.

3.2. La presentación de instancias podrá efectuarse en el Registro del Ilmo. Ayuntamiento de Berja o en cualquiera de las formas que previene el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Berja.

3.3. El plazo de presentación de las instancias será el de 20 días naturales que comenzará a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de las bases de la convocatoria en el BOE, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su instancia. El domicilio que figura en la solicitud, o en su caso el que se señale a tal efecto, se considera el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante, tanto los errores en la consignación del mismo como la no comunicación de cualquier cambio de domicilio.

3.5. Los aspirantes que no presenten su instancia en el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, habrán de anunciar la presentación de la instancia de participación en las pruebas selectivas mediante copia de la misma y del resguardo de haber abonado los derechos de examen por fax enviado el mismo día de su presentación en el registro administrativo u Oficina de Correos de que se trate.

3.6. Finalizado el plazo de presentación de instancias el Ilmo. Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, en el término de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con expresión, en su caso, de las causas de la exclusión. Dicha Resolución, que se publicará en el BOP, determinará la fecha de constitución del Tribunal.

3.7. De conformidad con lo establecido en el art. 71 en relación con el art. 59.6.b) de la citada Ley 30/92 de 26 de noviembre, si la instancia no reuniera los requisitos exigidos o no se aportaran los documentos previstos en estas Bases, se requerirá a los interesados para que, en el plazo de 10 días hábiles, presenten reclamación, subsanen la falta, o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que si, así no lo hicieran, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42.

Transcurrido dicho plazo el Ilmo. Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Berja dictará resolución en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, resolviendo, así mismo las reclamaciones presentadas frente a la lista provisional.

3.8. Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4. Derechos de examen.

Los derechos de examen serán de veintiún euros y cuatro céntimos (21,04 euros) para los aspirantes, cantidad que deberá ser ingresada en la cuenta bancaria núm. 3058-0009-56-2732000014, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Berja», de Cajamar, en el ingreso se hará constar el Número del Documento Nacional de Identidad del aspirante.

5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

5.1. Las pruebas selectivas constarán de una fase de concurso y otra de oposición.

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

A) Fase primera: Valoración de méritos.

1. Méritos Profesionales:

- 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: 0,050 puntos.

- Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en el Ilmo. Ayuntamiento de Berja, la valoración de cada mes se incrementará en: 0,050 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,025 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. Cursos, Seminarios, congresos, jornadas y otros méritos. Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizados, bien por una Administración Pública o

una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública:

- Por cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,10 puntos.
- Por cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,20 puntos.
- Por cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,30 puntos.
- Por cursos de más de 100 horas de duración: 0,50 puntos.

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

Justificación de los méritos alegados.

1. 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:

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 periodo que se alega.
- 2.º Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social.

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

- 1.º Justificante de pago del impuesto de actividades económicas de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.
- 2.º Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, donde consten periodo y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente.

1.B. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.B.a. Aportando la documentación indicada en el apartado 1.A.a o,

1.B.b. 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 coincidan 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.

3. Cursos, Seminarios, congresos, jornadas y otros méritos.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse fotocopia compulsada de los documentos oficiales que los acrediten.

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: 7 puntos.
- Cursos y Seminarios, etc.: 2 puntos.

5.2. Fase oposición. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios obligatorios:

Primer ejercicio. Práctico. Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de cuatro horas y consistirá en la redacción de un informe, con propuesta de resolución sobre dos supuestos prácticos elaborados por el Tribunal inmediatamente antes de su realización. Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable. El ejercicio se leerá por los opositores, en sesión pública ante el Tribunal.

Segundo ejercicio. Teórico. Consistirá en responder por escrito, durante un periodo máximo de tres horas, a diez preguntas, propuestas por el Tribunal relacionadas con el Anexo I de esta Resolución. Este ejercicio deberá ser leído ante el Tribunal por el aspirante, apreciándose, fundamentalmente la comprensión de los conocimientos, la claridad de ideas y la calidad de expresión escrita.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, pudiendo ser calificados, como máximo, con diez puntos, siendo necesario para aprobarlos obtener un mínimo de cinco puntos.

Los miembros del Tribunal 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/o la menor puntuación otorgadas, siempre que difieran al alza o a la baja, más de tres puntos de la inmediata anterior o posterior.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de 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 el primer ejercicio de la oposición, en su defecto quien tenga más puntuación en méritos profesionales.

6. Calendario y desarrollo de las pruebas.

6.1. Los aspirantes serán convocados en único llamamiento, para la realización de los distintos ejercicios de la fase de oposición mediante Resolución de Alcaldía en la que se determinará el lugar, hora y fecha. Dicha Resolución será publicada de conformidad con lo previsto en la base 1.3. Entre dicha publicación y la realización de los sucesivos ejercicios deberán transcurrir como mínimo 72 horas.

6.2. El resultado de cada ejercicio de la fase de oposición se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6.3. Los aspirantes deberán acudir provistos del DNI en vigor o documento que lo sustituya.

En cualquier momento, durante la realización de las pruebas, los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

6.4. La participación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente, comenzará por el orden alfabético de apellidos a partir del 1.º de la letra que resulte del sorteo previamente realizado y publicado en el BOE para el presente año.

7. Tribunal.

7.1. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a los exigidos para el acceso a la plaza convocada. La fecha de constitución del Tribunal se publicará junto con la relación de admitidos y excluidos.

7.2. El Tribunal Calificador del proceso selectivo, que tendrá la categoría primera, conforme al artículo 30 del RD 462/2002 de 24 de mayo, estará integrado por los siguientes miembros:

1.º Presidente: Actuará como tal el de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue.

2.º Vocales:

a) Representante de la Comunidad Autónoma designado por la Junta de Andalucía.

b) Funcionario propuesto por la Junta de Personal, que desempeñe igual o superior puesto al que se ha de seleccionar.

c) Un Concejal o miembro de la Corporación designado por el Alcalde.

3.º Secretario: Actuará como Secretario el de la Corporación, con voz y voto, o funcionario en quien delegue.

7.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, o si se hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a cualquier miembro del Tribunal en los términos del art. 29 de la citada Ley 30/92, de 26 de noviembre, cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

7.4. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia, en todo caso, del Presidente y del Secretario del Tribunal, o en su caso, de quienes le sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros designados como vocales, sin que en ningún caso puedan ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

7.5. El Tribunal tendrá capacidad para resolver cuantas dudas e incidencias se planteen, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del proceso selectivo.

7.6. Para la calificación de los ejercicios el Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Base 5.ª de esta Convocatoria.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Los ejercicios escritos, que deban ser leídos ante el Tribunal en sesión pública, serán precintados en un sobre y rubricados sobre el precinto por el aspirante y el Secretario del Tribunal. En el anverso deberá constar el nombre y DNI del aspirante. Los sobres serán custodiados, bajo su responsabilidad, por el Secretario del Tribunal. Los sobres serán abiertos por los aspirantes en el momento de la lectura.

7.7. Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará público en el lugar indicado en la base 1.3, la calificación final de los

aspirantes, con indicación de la puntuación obtenida en la fase de oposición, declarando aprobado al aspirante que haya obtenido la máxima puntuación.

7.8. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

7.9. La propuesta del Tribunal tendrá carácter vinculante para el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, quien tiene atribuida la competencia para el nombramiento y contratación del personal de la misma, sin perjuicio de que en su caso, se pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/92.

7.10. A los efectos de comunicaciones e incidencias el Tribunal tendrá su sede en la del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, sito en Plaza de la Constitución núm. 1 de dicha localidad.

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

8. Presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión.

8.1. Además de las condiciones indicadas en la base 2.ª de esta convocatoria, previamente a la formalización del correspondiente nombramiento en propiedad, el aspirante propuesto por el Tribunal habrá de aportar:

1. Los documentos originales correspondientes a las fotocopias que hayan aportado junto a la instancia solicitando tomar parte en la selección.

2. Declaración jurada de no tener otro empleo retributivo 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 artículo 10; y disposiciones dictadas en su desarrollo.

3. Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en el Ayuntamiento y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.

4. Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local de 30 de mayo de 1952.

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

6. Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza.

8.2. El plazo para la presentación de documentos será de 20 días naturales, contados desde el día siguiente a aquél en que se haga pública la propuesta de nombramiento del funcionario en propiedad del Tribunal, en el lugar indicado en la Base 1.3.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados en la base 2.ª, no podrán ser nombrados personal funcionario de plantilla y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieren haber incurrido por falsedad en la instancia.

8.3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya

acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo acreditar únicamente certificado de la Administración Pública u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.4. Agotado el término de presentación de documentos, el Alcalde nombrará funcionario al aspirante propuesto por el Tribunal en el término de un mes. Este nombramiento será notificado al interesado y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

8.5. En el plazo improrrogable de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación del nombramiento, deberá el interesado tomar posesión de la plaza e incorporarse a su destino, perdiendo sus derechos quienes dejasen pasar el plazo sin incorporarse, salvo los casos de fuerza mayor.

9. Bolsa de trabajo para futuras contrataciones.

Cuando las necesidades del Ayuntamiento de Berja demanden la celebración de contrataciones temporales, podrá realizarse la selección de entre aquellos aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hayan concurrido a la oposición.

La selección de los candidatos se hará en orden a la mayor puntuación obtenida en el proceso de selección.

10. Base final.

10.1. Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella de esta convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados directamente ante el órgano de la jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo competente, conforme a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados desde la fecha del día siguiente de la última publicación de las mismas. Asimismo, podrá presentarse el recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde Presidente, en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente, conforme establece la Ley 30/1992, de 26 de la LRJ-PAC.

10.2. En lo no previsto en las bases anteriores regirá 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 RD 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, 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 General 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.

A N E X O

1. La Constitución. Significado y clases. La Constitución Española. Proceso constituyente. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

2. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. Composición, elección, y disolución. Atribuciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: Los reglamentos parlamentarios. Organos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

3. 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.

4. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Administración periférica. Los órganos consultivos. Especial consideración del Consejo de Estado.

5. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: Ordenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

6. El modelo español de organización territorial: El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso. El proceso estatuyente: Los Estatutos de Autonomía. La organización político-institucional de las Comunidades Autónomas.

7. 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.

8. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: Cooperación, colaboración y coordinación. Los conflictos de competencias.

9. 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.

10. El Reglamento. Titularidad de la potestad reglamentaria. Ambito material del reglamento. El procedimiento de elaboración de los reglamentos. Eficacia del reglamento. Control de los reglamentos ilegales y efectos de su anulación.

11. El administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado. Derechos subjetivos e intereses legítimos. Derecho de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración.

12. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: Motivación y forma. Actos administrativos convencionales.

13. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

14. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La revocación de actos. Las rectificaciones materiales o de hecho.

15. Disposiciones generales de los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: Clases: Subsanación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazo: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, pruebas e informes.

16. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principio de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

17. La coacción administrativa: El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

18. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de

tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

19. Clases de recursos administrativos. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

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

21. Régimen jurídico de los contratos de las administraciones públicas: Contratos administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos. La Administración contratante: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos. El órgano de contratación, el contratista, capacidad, solvencia, prohibiciones y clasificación.

22. Selección del contratista: Actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

23. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

24. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias, Formas de adjudicación. Formalización Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

25. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. Otros contratos administrativos típicos.

26. La expropiación forzosa: Concepto y naturaleza. Los sujetos: Expropiante, beneficiario y expropiado. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación.

27. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de utilidad pública o de interés general. La declaración de necesidad de ocupación. El justo precio. El pago y la ocupación. La reversión. Expropiación por razón de urgencia. Los procedimientos especiales.

28. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

29. Régimen Local Español. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía. Garantía institucional de la Autonomía local. Clases de Entidades Locales.

30. La provincia en el régimen local. Antecedentes. Concepto. Elementos. Competencias provinciales.

31. Organización provincial. Regímenes provinciales especiales.

32. El Municipio en el régimen local. Competencias municipales: Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos.

33. Elementos del Municipio. Legislación estatal y legislación autonómica. El término municipal. La población. El empadronamiento.

34. Organización municipal. El régimen de concejo abierto.

35. Otras entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades de ámbito territorial inferior al Municipio y Entidades Locales Autónomas. Comarcas. Mancomunidades de municipios. Áreas metropolitanas.

36. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

37. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

38. Las relaciones interadministrativas. El control de legalidad de la actuación de las Corporaciones Locales. La sustitución y la disolución de las corporaciones locales.

39. El personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: Clases. El personal laboral.

40. Selección del personal al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

41. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales.

42. Régimen de incompatibilidades, responsabilidad y régimen disciplinario de los funcionarios locales.

43. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. El inventario de bienes. Los bienes patrimoniales.

44. Los bienes de dominio público de las Entidades Locales: Régimen jurídico. Los bienes comunales.

45. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

46. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

47. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

48. Las formas de gestión indirecta de los servicios públicos locales. Especial referencia a la concesión.

49. Las empresas públicas locales. Los consorcios.

50. Las haciendas locales: clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

51. Tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

52. Los impuestos locales.

53. Régimen jurídico del gasto público local.

54. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

55. Evolución de la legislación urbanística española. La Ley del suelo de 1956 y sus reformas.

56. El marco constitucional del urbanismo. La sentencia 61/97 del Tribunal Constitucional. Legislación autonómica andaluza.

57. La Ley 6/98, de 13 de abril.

58. La legislación de ordenación del territorio.

59. Legislación sectorial. La Ley de la Edificación. Aspectos generales del RD 1093/97.

60. La organización administrativa del urbanismo. El reparto de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Competencias locales.

61. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación del suelo.

62. Régimen jurídico del suelo urbanizable y urbano.

63. Régimen jurídico del suelo no urbanizable. Régimen de las actuaciones de interés público.

64. El aprovechamiento urbanístico.

65. Significado del plan de urbanismo. Tipología de los planes. La jerarquización de los planes de urbanismo.

66. Elaboración y aprobación de planes urbanísticos. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación, iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión.

67. Instrumentos de planeamiento general: Planes Generales de Ordenación Urbanística. Planes de Ordenación Intermunicipal. Planes de Sectorización.

68. Planeamiento de desarrollo: Clases y régimen jurídico.

69. Otros Instrumentos de planeamiento. Determinaciones complementarias sobre ordenación, programación y gestión. Municipios sin plan de ordenación: Proyectos de delimitación de suelo urbano y normas de aplicación directa.

70. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Actuación por unidades de ejecución.

71. Proyectos de urbanización: Concepto. Tramitación. Obligaciones urbanizadoras. La conservación y recepción de las obras de urbanización. Gastos de urbanización. Garantías urbanizadoras. Urbanización y edificación simultánea.

72. La reparcelación en la Ley de Ordenación de Andalucía.

73. Los sistemas de actuación. El sistema de expropiación.

74. El sistema de cooperación. El sistema de compensación.

75. Actuaciones asistemáticas. Obtención de terrenos dotacionales. Supuestos indemnizatorios. Las expropiaciones urbanísticas.

76. Instrumentos de intervención del mercado del suelo: El patrimonio público de suelo. Derecho de superficie. Derecho de tanteo y retracto.

77. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Licencias urbanísticas: Concepto, naturaleza jurídica, actos sujetos y régimen jurídico.

78. La parcelación de terrenos. Declaración o certificado administrativo de innecesariedad.

79. El deber urbanístico de conservación: Ordenes de ejecución y declaración de ruina.

80. Protección de la legalidad urbanística.

81. Infracciones y sanciones urbanísticas.

82. Delitos contra la ordenación del territorio.

83. Los derechos reales. Constitución y adquisición de los derechos reales. El derecho real de propiedad. La posesión.

84. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

85. La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y las garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.

86. El contrato: Concepto. Elementos y requisitos. Vicios de los contratos. Convalidación y rescisión.

87. Clases de contratos. En especial los contratos traslativos del dominio y los contratos de uso y disfrute.

88. La legislación laboral. El contrato de trabajo: Concepto, clases y modalidades. Derechos de los trabajadores y empresarios.

89. Modificación y suspensión de la relación laboral. La extinción y sus causas. El despido.

90. Los convenios colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio. La adopción de medidas de conflicto colectivo. La representación de los trabajadores en la empresa.»

Berja, 21 de marzo de 2006.- La Concejal Delegada del Área de Personal, Carmen Cabrera Cabrera.

AYUNTAMIENTO DE COLOMERA

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA CONCURSO-OPOSICION LIBRE PARA PROVEER EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE VIGILANTE MUNICIPAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de dos plazas vacantes de vigilante municipal perteneciente a la Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, denominación Vigilante Municipal, mediante el sistema de acceso por turno libre y a través de un procedimiento de selección de oposición.

Las plazas citadas, se amparan en el art. 6 de la Ley 13/2001 de Coordinación de las Policías Locales de 11 de diciembre, LO 2/1986 de 13 de marzo de fuerzas y cuerpos de Seguridad, y se encuadran dentro del Grupo D del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes y resultantes de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2006.

Segundo. Legislación aplicable.

2.1. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001 de Coordinación de las Policías Locales de 11 de

diciembre, Decreto 201/203, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los/as funcionarios/as de los Cuerpos de 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, modificada parcialmente por la Orden de 2 de diciembre, por la que se actualizan las marcas máximas en las pruebas selectivas para el ingreso.

2.2. En lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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/as funcionarios civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y por último el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios/as de la Administración Local.

Tercero. Requisitos de los aspirantes.

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

- Nacionalidad española.

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

- Estatura mínima de 1,70 metros para los hombres y de 1,65 para las mujeres. Los/as aspirantes que ya sean funcionarios de carrera de un Cuerpo de Policía Local de Andalucía estarán exentos de cumplir este requisito.

- Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

- Estar en posesión del título de certificado de escolaridad, según el art. 25 de la Ley 30/1984, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancia.

- No haber sido condenado/a por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el/la interesado/a lo justifica.

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

- Compromiso de conducir vehículos policiales, en coordinación con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse, documentalmente, antes de la toma de posesión, salvo el de la estatura que lo será en la prueba de examen médico o que el Ayuntamiento decida en las bases de la convocatoria, que algunos de los requisitos deben acreditarse con la presentación de la solicitud.

Cuarto. Solicitudes y admisión.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

4.2. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE, quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas

presentarán instancia solicitando tomar parte en la oposición, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos en la base tercera, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Colomera. Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las oficinas públicas y en la forma establecida en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. La solicitud deberá de ir acompañada de los siguientes documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria:

Fotocopia compulsada del DNI y título académico exigido para poder participar en el proceso selectivo.

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).

Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que asciende a 20,00 euros, cantidad que deberá ser abonada en la cuenta de titularidad municipal núm. 2031 0047 110100011702. De conformidad así mismo con lo dispuesto en el art. 38.6 de la Ley 30/1992, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria adjuntando resguardo acreditativo.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución, declarando aprobada la lista de admitidos/as así como de excluidos/as, con indicación de la causa. Dicha Resolución, que se publicará en el BOP, y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanar la falta o en su caso acompañar documentación preceptiva.

5.2. Transcurrido dicho plazo, se dictará Resolución por el Sr. Alcalde declarará aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as que se publicará en el BOP, indicando la composición el Tribunal Calificador y el día, hora y el lugar de comienzo de las pruebas del proceso selectivo.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría tercera, según el anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, a efectos de indemnización por asistencia y dietas, estará constituido de la siguiente manera:

Presidente: El de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.

Vocales:

1.º Los Sres. Concejales:

- Titulares: Doña M.ª Olivia Martínez de la Torre y don Moisés Varela Sánchez.

- Como suplente: Don Justo Sánchez Pérez, don Santiago Martín Granados.

2.º Un/a representante y suplente de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada:

- Titular: Doña Miriam Molina León.

- Suplente: M.ª Jesús Guzmán Rubio.

3.º Un Policía Local:

- Titular: Don Jacinto Sánchez Moreno.

- Suplente: Don Francisco José González López.

4.º Un funcionario de este Ayuntamiento:

- Titular: Don José Cristóbal Romero López.

- Suplente: Don Benjamín Ramírez Martín.

5.º Un representante de la Excm. Diputación Provincial de Granada.

Un funcionario con habilitación de carácter nacional:

- Titular: Don Francisco Cabrera García.

- Suplente: Don José Luis Garrudo Cabrera.

Secretario: Actuará como tal la Secretaria de la Corporación, o funcionario en quien delegue. Actuará con voz pero sin voto.

6.2. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, y la totalidad de los vocales deberán reunir igual o superior nivel académico.

6.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de la mitad más uno de sus miembros.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en su caso de empate, el voto del que actuará como presidente.

6.4. Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, y serán retribuidos en la misma cantidad que los vocales del Tribunal.

6.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Asimismo los aspirantes podrán recusar, en cualquier momento, a los miembros de los Tribunales, cuando concurran causas legales.

6.6. Los Tribunales quedan autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de las convocatorias.

6.7. El Tribunal no podrá proponer que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior de las vacantes convocadas, siendo nulas las propuestas que contravengan este límite.

Séptima. Orden de actuación.

7.1. Las actuaciones de los aspirantes se iniciarán por la letra M, que al aplicar a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente.

Octava. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

8.1. El presente proceso selectivo constará de cuatro fases:

Test psicotécnico, ejercicios físicos, reconocimiento médico y pruebas culturales o de aptitud.

8.2. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el BOP. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas de antelación, al menos, al comienzo de las mismas, si se tratase de mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se tratase de un nuevo ejercicio.

8.3. Desde la terminación de un ejercicio o prueba y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

8.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido por tanto de las pruebas selectivas.

8.5. Al efecto, el Tribunal podrá, en todo momento, requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir provistos del DNI o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

Novena. Aptitud psicotécnica.

9.1. Para el desarrollo de la presente prueba es necesario haber superado la anterior.

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

9.3. Valoración de aptitudes: Se realizará una valoración de nivel intelectual y de otras aptitudes físicas, 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 exigible para cada categoría a la que se aspire.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan:

- Inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

9.4. 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 psicológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan:

- Estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad hepática e intereses por los demás, habilidades interpersonal y social, capacidad de adaptación a las normas, capacidad de afrontamiento de estrés y motivación por el trabajo policial. En los puestos que impliquen mando, se explorarán además las capacidades de liderazgo, organización, planificación y toma de decisiones.

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

La calificación será de apto o no apto en virtud de informe emitido al efecto.

Décima. Pruebas físicas.

10.1. Previo al comienzo de las pruebas de que consta este ejercicio, los aspirantes deberán entregar al Tribunal un certificado médico oficial, en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas a que se refiere este proceso selectivo. La no presentación, en tiempo y forma establecida de la documentación referida será motivo de expulsión.

10.2. Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encuentra en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado realizará el resto de las pruebas, quedando la calificación, en caso de que superase todas las demás condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha en que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el apla-

zamiento. Dicho aplazamiento no podrá superar los seis meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que acredite con certificado médico que persisten las causas, en cuyo caso se podrá aplazar otros seis meses.

10.3. 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.

10.4. Para el desarrollo y ejecución de este ejercicio se atenderá a lo establecido en la Orden de 22 de diciembre de 2003, con las pruebas que a continuación se indican.

La prueba de aptitud física tendrá la calificación de apto o no apto. Para obtener la calificación de apto será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximo 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 el que estén relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

10.5. 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 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, que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

10.6. En las pruebas de resistencia general 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.

10.7. A.1. Pruebas 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.

10.8. Las marcas máximas exigidas para la superación de las pruebas son:

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

A.2. Pruebas de potencia de tren superior.

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

A.2.1. Flexiones de brazo en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes. Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando las barras con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión contemplada se realizará de manera que la barandilla 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:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

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

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

El balón se sostendrá con ambas, 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 o se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3. Pruebas de flexibilidad. Test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deporte. 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 las pruebas son:

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

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

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

El/la 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.

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

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

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5. Pruebas de resistencia: Carrera de 1.000 metros lisos.

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

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

Será eliminado el/la aspirante que abandone la pista durante la carrera.

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

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

Undécima. Pruebas médicas.

Para el desarrollo de la presente prueba es necesario haber superado la anterior. El cuadro de exclusiones médicas se ajustará a lo establecido en la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas de acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, según figura como anexo a estas bases. A tal efecto se citará a los aspirantes para el día y conocimiento facultativo. Los aspirantes se someterán asimismo a la prueba de estatura mínima exigida.

La calificación será apto o no apto, en virtud de informe médico emitido al efecto.

Duodécimo. Pruebas de conocimiento.

Primer ejercicio. Teórico. De carácter obligatorio para todos los aspirantes, que consistirá en la contestación, por escrito, de dos temas de anexo I, elegidos al azar, por el sistema de insaculación. Para ello se dispondrá de un período máximo de dos horas.

El ejercicio será leído con posterioridad por los/as aspirantes en sesión pública.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo cinco puntos.

Segundo ejercicio. Práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico en el tiempo máximo de una hora, a determinar por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, de acuerdo con el temario que figura en el anexo de la convocatoria.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios dividido por dos.

Decimotercera. Puntuación final y propuesta de final.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos en este Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación. A estos efectos se consideran aprobados sólo y exclusivamente los que hayan superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas.

Seguidamente se elevará al Sr. Alcalde la propuesta de aprobados haciendo constar las calificaciones definitivas otorgadas, dicha relación, junto con la propuesta de los aspirantes, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, tendrá carácter vinculante para la administración municipal, sin perjuicio de que ésta, en su caso proceda a la revisión conforme a los art. 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Decimocuarto. Presentación de documentación.

Los aspirantes propuestos presentarán en este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales, desde que

se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base tercera de la presente convocatoria.

En el caso de que los candidatos tuvieran la condición de funcionarios públicos, están exentos de acreditar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en sus expedientes personales.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debida y documentalmente acreditados, no presenten la referida documentación no podrán ser funcionarios, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Decimoquinta. Nombramiento y toma de posesión como funcionario.

Una vez aportados los documentos anteriormente mencionados, Sr. Alcalde-Presidente de esta Corporación mediante resolución nombrará como funcionario de carrera a los aspirantes propuestos por el Tribunal. Los nombrados deberán tomar posesión en el plazo de quince días naturales, contados desde el día siguiente de la fecha de notificación del nombramiento, debiendo prestar previamente juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el RD 707/1979, de 5 de abril.

Decimosexta. Recursos.

Contra la resolución que apruebe la presente convocatoria y sus bases podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la de la publicación, de conformidad con los arts. 107.1, 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, conforme a lo previsto en los arts. 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno. Contra las resoluciones cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dicte resolución ante el Alcalde del Ayuntamiento de Colomera, conforme a lo dispuesto en el art. 114 de la Ley 30/92.

ANEXO I

PROGRAMA

Parte General

1. La Constitución Española de 1979: Estructura, contenido y principios básicos. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades.

2. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. La función legislativa. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.

3. La Organización Territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas. La Administración Estatal, Autonómica y Local.

4. La Administración Local en la Constitución 1979. Entidades que comprenden la Administración Local. 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. Las Comisiones informativas.

5. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

6. El Derecho Administrativo: Fuentes y Jerarquía de las Normas.

7. El Acto Administrativo: Concepto, elementos, clases. La validez de los actos administrativos, nulidad y anulabilidad. Notificación de los actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos.

8. El personal al servicio de las Administraciones Locales: Concepto y clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

9. Las Ordenanzas, reglamentos y bandos. La licencia municipal, tipos, actividades sometidas a licencia, tramitación.

Parte Especial

10. La Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario.

11. La actividad de los vigilantes municipales, como servicio al ciudadano, en consumo, abastos, mercados, venta ambulante, espectáculos públicos y establecimientos públicos, en materia de urbanismo.

12. Delitos y faltas.

13. Faltas contra el orden público. Faltas contra los intereses generales. Disposiciones comunes a las faltas.

14. Ley de seguridad vial. Reglamentos de desarrollo.

15. Normas generales de circulación. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores.

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

17. Procedimiento sancionador por infracciones a la Norma de Circulación. Inmovilización y retirada de vehículos en las vías públicas.

18. Delitos contra la salud, recursos naturales y medio ambiente.

19. Protección Civil. Concepto y regulación Local. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

20. El arma reglamentaria y su uso. Fundamentos. Normativa legal aplicable. Criterios de utilización. Principios generales. Especial referencia a las licencias de armas.

ANEXO II

Cuadro de exclusiones médicas que regirán para el ingreso:

1. Talla. Estatura mínima: 1,70 metros en hombre y 1,65 metros las mujeres.

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

Índice de la Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la realización 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 de 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 Croa 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 o limiten 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 o limiten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

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

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

14. Patologías diversas.

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

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las sociedades médicas de las especialidades correspondientes. Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Colomera, 4 de abril de 2006.- El Alcalde, Higinio Almagro Castro.

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE PROMOTOR/A DE IGUALDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, EN TURNO LIBRE, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS PUBLICAS DE EMPLEO DE 2000 Y 2001 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

B A S E S

I. Normas generales.

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 3 plazas de Promotor/a de Igualdad, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacante en la plantilla funcionarial, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo C, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

II. Requisitos de los/as aspirantes.

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

a) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplido 18 años de edad.

c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por la Unidad de Medicina Laboral, antes de su nombramiento.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

e) Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

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

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. Solicitudes.

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

Sexta. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 8.57 euros en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
- c) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I.

Séptima. En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

IV. Admisión de aspirantes.

Octava. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

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 poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

V. Tribunal Calificador.

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

Presidente/a: El/La de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

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

Vocales:

- El/La Jefe/a del Servicio o un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.

- Un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.

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

- Un/a funcionario/a de la Corporación, designado/a por la Junta de Personal.

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

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

En todos los casos los/as Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

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

Undécima. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate.

VI. Sistema de selección.

Duodécima. El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) Concurso.
- B) Oposición.

A) Fase de concurso. Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el Anexo I.

Esta fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

B) Fase de oposición:

Primer ejercicio. Consistirá en contestar un cuestionario de 70 preguntas, elaborado entre las confeccionadas por los miembros del Tribunal, con 4 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, con una duración máxima de una hora.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 46.

La corrección de este ejercicio se realizará según lo previsto en la base decimocuarta.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante 3 horas como máximo, dos supuestos prácticos elegidos entre los propuestos por el Tribunal, y relativos a las tareas propias de este puesto de trabajo, de acuerdo con los temas incluidos en el Anexo II de esta convocatoria.

La calificación de los/as aspirantes en este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal. A tal efecto, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada componente del Tribunal será de 0 a 10. El Tribunal excluirá aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en ± 2 puntos inclusive.

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

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

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

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

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

Decimoquinta. Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno.

Una vez comenzados los ejercicios, los anuncios de celebración de las pruebas, así como las calificaciones se harán públicos, el mismo día en que se acuerden, únicamente en el Tablón Municipal de Anuncios.

La calificación de la fase de Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, a la que se añadirá la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

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

- a) Mayor puntuación obtenida en el supuesto práctico.
- b) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

Decimoséptima. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de esta Corporación, la puntuación de la persona seleccionada.

Si el Tribunal apreciara que ningún aspirante reúne las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza objeto de este concurso-oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo al/a la propuesto/a por el Tribunal.

VII. Presentación de documentos.

Decimooctava. El/la aspirante propuesto/a presentará en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga público el nombre de la persona seleccionada, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2.ª de la Convocatoria.

En el caso de que el/la candidato/a propuesto/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2.ª, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones,

sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que el/la aspirante que fuese propuesto/a para ser nombrado/a Funcionario/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Decimonovena. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldesa procederá al nombramiento del aspirante propuesto/a, una vez que haya acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación.

VIII. Normas finales.

Vigésima. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 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, Real Decreto 364/95 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa aplicable.

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

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

Córdoba, 19 de abril de 2006.- El Tte. Alcalde de Personal, Seguridad, Movilidad y Gestión, José Antonio Cabanillas Delgado.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE TRES PLAZAS DE PROMOTOR/A DE IGUALDAD

Formación:

- Por estar en posesión del Título de Diplomado Universitario o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia), relacionado con las Ciencias Sociales: 0,25 puntos.
- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio del Tribunal, y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de: 1 punto.

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,05 puntos.
- Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,10 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,15 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,20 puntos.
- Cursos de más de 100 horas de duración: 0,25 puntos.

(En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir).

Experiencia profesional: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 4 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en igual puesto de trabajo en la Administración Local, hasta un máximo de 4 puntos: 1 punto.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en igual puesto de trabajo en otras Entidades Públicas, hasta un máximo de 3,2 puntos: 0,75 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en igual puesto de trabajo en Entidades Privadas, hasta un máximo de 2,4 puntos: 0,50 puntos.

Historial profesional:

- Por realización de otras actividades profesionales directamente relacionadas con el puesto a cubrir, hasta un máximo de: 1,25 puntos.

- Por haber superado durante los últimos 10 años, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de igual categoría, algún ejercicio de la fase de Oposición, hasta un máximo de: 0,75 puntos

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

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

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

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

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

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) 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.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

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

f) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

g) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISION DE TRES PLAZAS DE PROMOTOR/A DE IGUALDAD

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios constitucionales. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

2. La organización política del Estado. La Jefatura del Estado. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.

3. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

4. La Administración Local. Entidades Locales. El Municipio.

5. La Organización Municipal. Órganos de Gobierno y Órganos Complementarios, composición y competencias. La organización del Ayuntamiento de Córdoba.

6. El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades.

7. El acto administrativo. El procedimiento administrativo. Principios generales. Especial referencia al procedimiento administrativo en la esfera local. Los recursos administrativos contra actos y acuerdos de las Corporaciones Locales.

8. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración local. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Local.

9. Marco Legislativo de los Servicios Sociales en Andalucía.

10. El enfoque integrado de género. Definición y objetivos. Requisitos para su aplicación.

11. Haciendas Locales. El presupuesto de la Administración Local. Estructura presupuestaria. Actuales tendencias presupuestarias en la Administración. Tributos Locales.

12. La igualdad de oportunidades. El principio de igualdad de oportunidades. Significado y alcance. Evolución Jurídica del principio de igualdad en el contexto comunitario. El enfoque de género. Las políticas de Igualdad de Oportunidades, evolución y desarrollo.

13. Las políticas de Igualdad de Oportunidades, evolución y desarrollo en Andalucía. Planes Municipales de Igualdad en el Ayuntamiento de Córdoba.

14. La situación social de las mujeres en Andalucía. Situación social de las mujeres en el municipio de Córdoba. Análisis comparativo. Metodología básica de trabajo para la elaboración de un diagnóstico social sobre la situación de las mujeres.

15. Marco Institucional. Competencias de la administración central, autonómica y local. El Instituto de la Mujer y el Instituto Andaluz de la Mujer. Estructura y funciones.

16. Concepto de acción positiva. Medidas generales que contempla la acción positiva. Principales objetivos. Claves prácticas para la formulación de medidas de acción positiva. Discriminación directa e indirecta.

17. El modelo social androcéntrico. Sistema sexo-género. Socialización de género y consecuencias de esta socialización para hombres y mujeres.

18. Organización del Ayuntamiento de Córdoba. Organigrama municipal. El Área de Igualdad. Principales recursos y programas municipales para la atención social.

19. Centros Cívicos Municipales. Estructura y distribución. Programas y Recursos.

20. Lenguaje y sexismo. Recomendaciones para el uso no-sexista del lenguaje. Propuestas alternativas.

21. Análisis de la realidad desde la perspectiva de género. Principios básicos de programación. Elaboración y diseño de proyectos de intervención social con pertinencia de género. Tareas y herramientas en las diferentes secuencias que tiene que tener un proyecto.

22. Desigualdad y discriminación laboral. Factores que configuran las desigualdades. Situaciones discriminatorias en el empleo. Conceptos: Segregación horizontal y segregación vertical.

23. Programas institucionales para la orientación, formación, e inserción laboral de las mujeres. Principales medidas y acciones positivas.

24. Principales programas y recursos municipales para la orientación, formación e inserción laboral de sus ciudadanos/as. Actuaciones específicas hacia las mujeres.

25. Desarrollo y procesos evolutivos de la afectividad y la sexualidad. La educación sentimental y la educación sexual, conexiones e interrelaciones. La coeducación.

26. Principales programas y recursos educativos del Municipio. Medidas de acción positiva en el área educativa.

27. La participación social de la mujer. Democracia paritaria y el sistema de cuotas. Estructuras de participación en políticas de igualdad. El Consejo Municipal de la Mujer del Ayuntamiento.

28. Dinamización social para la intervención con colectivos de mujeres. Dinámicas Grupales. Técnicas y recursos. El papel del/la promotor/a de igualdad.

29. Asociaciones y estructura asociativa. Trámites de constitución. Principales órganos de las asociaciones. Gestión económica de las asociaciones. Legislación aplicable. Proyectos y actividades de las asociaciones.

30. Las asociaciones de mujeres: perfil, objetivos, funciones, actividad. Principales programas de ámbito autonómico, provincial y local para el apoyo de las asociaciones de mujeres. El tejido asociativo de las asociaciones de mujeres en el municipio de Córdoba.

31. La participación ciudadana en las políticas de igualdad entre los géneros. Estructura de participación ciudadana en el Ayuntamiento de Córdoba. Acciones o estrategias para la participación paritaria.

32. Medios de comunicación y acción sociocultural. La difusión de actividades. Publicidad.

33. Teoría de la comunicación. Factores psicológicos que intervienen en la comunicación. Obstáculos y barreras de la comunicación. Tipos de comunicación. La asertividad. Los derechos asertivos. Técnicas asertivas. La entrevista de Ayuda.

34. La animación sociocultural. Principios y modalidades.

35. La violencia de género: conceptualización. Indicadores de violencia. Prejuicios y mitos de la violencia contra las mujeres.

36. Atención social a mujeres maltratadas. Recursos para la atención. Programas específicos para mujeres víctimas de violencia de género. Protocolos de coordinación.

37. Tipos de maltrato. Cómo identificar a mujeres que sufren malos tratos: Indicadores de riesgo. Principios generales de atención a víctimas de violencia. Metas de la intervención

38. Redes y servicios de apoyo a mujeres. Descripción y tipología de programas de acción positiva.

39. Acoso sexual. Tipos. Causas y efectos. Marco Legal. Recursos. Medidas para la prevención del acoso sexual en el Ayuntamiento de Córdoba.

40. Proceso de socialización. Principales diferencias entre el modelo socializador masculino y el modelo socializador femenino. Dificultades diferenciales de género a las que suelen enfrentarse las mujeres. Corresponsabilidad familiar y laboral: Fundamentos de su necesidad. Medidas al respecto.

AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD PLAZAS DE POLICIA LOCAL PERTENECIENTES A LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS, CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS DE EMPLEO PUBLICO DE LOS AÑOS 2001 Y 2005

BASES GENERALES

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 dieciocho plazas más las vacantes que se produzcan a la fecha de celebración de los ejercicios del proceso selectivo y, mediante sistema de movilidad sin ascenso, por el

procedimiento del concurso de méritos, en aplicación del art. 45 de la Ley 13/2001 de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, del veinte por ciento de las plazas convocadas, todas ellas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de la Alcaldía de fecha 7 de abril de 2006.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de las Ofertas de Empleo Público de los años 2001 y 2005.

1.3. En su caso, si las vacantes convocadas para movilidad no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al turno libre.

2. Legislación aplicable.

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

3. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Nacionalidad española.

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

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

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

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

f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante será aplicable el beneficio

de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

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

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

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

3.2. Para participar en el proceso selectivo por movilidad sin ascenso, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Antigüedad de cinco años en la categoría de Policía.

b) Faltar más de 10 años para el cumplimiento de la edad que determinaría el pase a la situación de segunda actividad.

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten, tanto su personalidad, como que reúnen los requisitos para tomar parte en las pruebas selectivas.

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 facilitarán por el Departamento de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas y 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 «quince con cincuenta (15,50 euros) euros», cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. Los aspirantes que opten por la movilidad, con la indicada solicitud, presentarán la documentación que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo que posteriormente se describe, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados aquéllos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. No obstante, se podrá acompañar a la solicitud resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes, que serán tenidas en cuenta y valoradas si se presentan en el plazo de veinte días de ser expedidas y, en todo caso, antes del inicio de la Fase de Concurso.

Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma.

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos

preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

El solo hecho de presentar instancias tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

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 indicará 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, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador y el resultado de sorteo de aspirantes celebrado al efecto.

6. Tribunal Calificador.

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

Presidente: El titular de la Presidencia de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Dos representantes del Personal Funcionario de la Corporación, designados a propuesta de la Junta de Personal.
3. El Jefe de Personal del Ayuntamiento, o trabajador de plantilla en quien delegue.
4. Dos funcionarios, técnicos o expertos, a designar por el titular de la Alcaldía.

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

6.2. Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o 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 tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración y como tal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el art. 26 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente. Será de aplicación cuanto se establece en el Capítulo II del Título II de dicho texto legal. 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 del pago de las indemnizaciones a los miembros de los tribunales, se estará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias.

7. Proceso selectivo, relación de aprobados, presentación de documentos y toma de posesión para el sistema de movilidad.

7.1. El procedimiento de selección consistirá en un concurso de méritos, que 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.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, que se describe en el Anexo IV de la presente convocatoria.

Los aspirantes seleccionados en el sistema de acceso por movilidad estarán exentos de la realización del curso de ingreso.

7.2. Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación, y propondrá al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Dos Hermanas, a tantos aspirantes como número de plazas convocadas, en razón de las puntuaciones obtenidas.

7.3. Los aspirantes propuestos presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles a partir de la publicación de los resultados de la baremación, la documentación que acredite los requisitos de la Base 3.2 de la presente convocatoria.

7.4. Si dentro del plazo indicado los aspirantes propuestos no presentaran la documentación requerida o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Dos Hermanas, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

7.5. Una vez acabado el plazo para la presentación de la documentación, los aspirantes propuestos serán nombrados por el titular de la Alcaldía funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Dos Hermanas, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la publicación de las calificaciones finales obtenidas y la relación definitiva de aspirantes aprobados, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

8. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas para la oposición.

8.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

8.2. 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.

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

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

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

9. Proceso selectivo para la oposición.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

9.1. Primera fase. Oposición.

En la fase de oposición, los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, todas ellas de carácter obligatorio y eliminatorio, que se desarrollarán en el orden que establezca la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

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

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

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

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

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

9.1.2. Segunda prueba. Conocimientos. 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 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 ambas dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

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

A) Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos

rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

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

B) Valoración de actitudes y personalidad.

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

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

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

9.1.4. Cuarta prueba. Examen médico.

Los aspirantes se someterán a un reconocimiento médico obligatorio por parte de los médicos que designe la Corporación, con sujeción a un cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

9.2. 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.

10. Relación de aprobados del procedimiento de oposición.

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

11. Presentación de documentos.

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

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) 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).

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

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

12. Período de práctica y formación.

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

12.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o en las Escuelas Municipales de Policía Local.

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

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

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

13. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

13.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración

en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

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

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

14. Recursos.

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

Dos Hermanas, 7 de abril de 2006.- El Alcalde, Francisco Toscano Sánchez.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FISICA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

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

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

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

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

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

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

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

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

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

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

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

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

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

A.6. Prueba de natación. 25 metros estilo libre.

Se realizará en una piscina que permita efectuar el recorrido sin hacer virajes.

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

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

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	26 seg.	29 seg.	32 seg.
Mujeres	30 seg.	33 seg.	36 seg.

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

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

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

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

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

3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

4. Oído y audición.

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

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

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

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

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de 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 cardiovascular.

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

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

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

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

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

8. Aparato locomotor.

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

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

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

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

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

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

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

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

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

14. Patologías diversas.

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

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

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

ANEXO III

T E M A R I O

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

de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO IV

BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MERITOS

A.1. Titulaciones académicas:

A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto en criminología o equivalente: 1,00 punto.

A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la Universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

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

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

A.2. Antigüedad:

A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

A.3. Formación y docencia:

A.3.1. Formación. Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

A.3.1.1. Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.

A.3.1.2. Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.

A.3.1.3. Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.

A.3.1.4. Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.

A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con: 0,10 puntos.

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

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: Los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un período superior a cinco años desde la finalización del primer curso y los

cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A.1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

A.3.2. Docencia: La impartición de cursos de formación dirigido al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

- Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos.

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

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

A.3.3. Ponencias y Publicaciones:

- Las publicaciones y ponencias se valorarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

A.4. Otros méritos:

V.A.4.1. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

- Categoría de oro: 3,00 puntos.
- Categoría de plata: 1,00 punto.

A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Conocimiento de otros idiomas distintos al español, al nivel de traducción o conversación, previo establecimiento de dicho mérito en las bases de la convocatoria, según valoración del Tribunal calificador, por examen directo o a través de asesores, hasta un máximo de: 1,00 punto.

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

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

AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO

ANUNCIO de bases.

BASES PARA PROVEER POR CONCURSO OPOSICION UNA PLAZA DE MONITOR DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL MEDIANTE TURNO RESTRINGIDO DE PROMOCION INTERNA

Base primera. Plazas que se convocan y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición restringido de promoción interna, de una plaza de Monitor, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios

Especiales, Clase Cometidos Especiales, Grupo C, correspondiente a la OEP 2006 del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Deportes, aprobada por Resolución de la Alcaldía Presidencia de 21.2.2006 (BOE núm. 76, 30.3.2006), dotada con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan de acuerdo con la RPT y régimen retributivo vigente.

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

Base segunda. Requisitos de los aspirantes.

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

- Estar en posesión del título de Bachillerato, FP de 2.º, o equivalente, o tener una antigüedad de 10 años en un Cuerpo o Escala del Grupo D del área de actividad o funcional correspondiente, o de 5 años y la superación de un curso específico de formación al que se haya accedido por criterios objetivos.

- Ser funcionario de carrera del Grupo D, de la Escala de Administración Especial o de la Escala de Administración General del Ayuntamiento de El Ejido siempre que se estén desempeñando actividades sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico con el de la plaza que se convoca, en la situación de servicio activo.

- Contar con 2 años de servicios en cualquiera de las Subescalas a que se refiere el apartado anterior. A los efectos del cómputo de los dos años se tendrán en cuenta los servicios prestados en dicha subescala en cualquier otra Administración Local, siempre que hayan sido reconocidos por el Ayuntamiento de El Ejido.

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

Base tercera. Instancias y documentos a presentar.

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

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

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

Base cuarta. Admisión de candidatos.

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

errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

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

Base quinta. Composición del Tribunal.

El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, designado por ésta.

- Un técnico o experto designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

- Un funcionario de carrera designado por el Alcalde-Presidente.

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

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

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

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

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y art. 13 del RD 364/1995 de 10 de marzo.

Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran estas circunstancias.

Base sexta. Procedimiento de selección.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la Base cuarta.

El sistema de provisión será el de Concurso-Oposición. Por tanto, el proceso selectivo constará de dos fases: Concurso y Oposición.

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

Baremo de méritos:

A) Antigüedad: Por cada mes de pertenencia a la escala de Administración General o Especial, Grupo D, en la Administración Local (como funcionario o laboral), 0,05 puntos hasta un máximo de 6 puntos. Las fracciones inferiores al mes no se tendrán en cuenta.

B) Grado Personal: Por el grado personal consolidado se puntuará con arreglo a la siguiente escala, hasta un máximo de 3 puntos:

- Por grado personal consolidado igual al máximo establecido en el nivel del intervalo correspondiente al Grupo en el que figura clasificado su escala, 3 puntos.

- Si inferior en un nivel, 2 puntos.

- Si inferior en dos niveles, 1 punto.

C) Trabajo desarrollado: Por haber desempeñado puestos del área de actividad correspondiente a la plaza que se convoca, y por cuyo contenido funcional han sido clasificados en las correspondientes RPT para ser desempeñados por ocupantes con requisitos de titulación grupos correlativos C D, se puntuará con arreglo a la siguiente escala, según nivel y tiempo de desempeño:

- Puestos clasificados para grupos correlativos de titulación C D, con el NPT más alto, incluido en los niveles del intervalo correspondiente al grupo en el que figure clasificado su escala, según la correspondiente RPT: 0,15 puntos por mes hasta un máximo de 6 puntos.

- Puestos clasificados para grupos correlativos de titulación C D con el NPT intermedio, incluido en los niveles del intervalo correspondiente al grupo en el que figure clasificado su escala, según la correspondiente RPT: 0,13 puntos por cada mes, hasta un máximo de 6 puntos.

- Puestos clasificados para grupos correlativos de titulación C D con el NPT más bajo, incluido en los niveles del intervalo correspondiente al grupo en el que figure clasificado su Escala, según la correspondiente RPT: 0,11 puntos por cada mes, hasta un máximo de 6 puntos.

No se podrá puntuar por más de un concepto, siendo de aplicación el más favorable para el aspirante.

D) Formación complementaria específica del nivel, como mínimo, de la plaza que se convoca: Cursos de formación y perfeccionamiento hasta un máximo de 6 puntos, aplicados de la siguiente forma:

d.1. Por estar en posesión de diplomas o certificados de asistencia a cursos o seminarios expedidos por organismos oficiales y por centros privados dedicados especialmente a la formación deportiva: Hasta un máximo de 3 puntos, asignados con los siguientes criterios:

- De 40 y más horas: 1,00 punto.

- De 30 y más horas y menos de 40: 0,75 puntos.

- De 25 y más horas y menos de 30: 0,50 puntos.

- De menos de 25 horas o sin especificar: 0,25 puntos.

d.2. Titulación deportiva: Hasta un máximo de 3 puntos, asignados con los siguientes criterios:

- Entrenador Nacional: 1,00 punto.

- Entrenador territorial o auxiliar: 0,75 puntos.

- Monitor nacional: 0,50 puntos.

- Monitor, entrenador escolar, alevín e infantil: 0,25 puntos.

- Monitor de aire libre y naturaleza: 0,10 puntos.

B) Fase de Oposición. De acuerdo, así mismo, con lo establecido en el art. 77 del citado Real Decreto, se establece la exención en esta fase de las pruebas destinadas a comprobar el conocimiento teórico de determinadas materias de Derecho Administrativo, por haber sido acreditado suficientemente su conocimiento en las pruebas de ingreso a la Escala de procedencia. No obstante, en el expediente se hará constar certificado expedido por el Secretario de la Corporación de las pruebas y su contenido superadas por los distintos aspirantes admitidos en el proceso selectivo para acceder a la Escala de origen.

En consecuencia la fase de oposición consistirá en la realización de un supuesto práctico basado en las funciones que constituyen la habitual actividad desarrollada desde los

puestos de trabajo a servir por titular de plaza como la que se convoca en Áreas de Gestión Deportiva; actividades vinculadas a los temas que se relacionan como Anexo I.

El contenido y tiempo de realización será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del mismo. El grado de dificultad se adecuará a la plaza convocada.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Los miembros del Tribunal puntuarán el supuesto de 0 a 10 puntos. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal. La nota obtenida habrá de ser de 5 puntos como mínimo. En consecuencia, superarán la fase de oposición los aspirantes que hayan alcanzado una puntuación mínima de 5 puntos, quedando eliminados los restantes.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases, concurso y oposición, estableciendo dicha puntuación el orden de aprobados.

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

Base séptima. Relación de aprobados y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, El Tribunal publicará resolución final con el nombre del aprobado y puntuación en los tabloneros de anuncios de las dependencias en las que se hayan efectuado las pruebas y elevará dicha resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule el nombramiento.

Al tratarse de convocatoria de promoción interna y ostentar, en consecuencia, los aspirantes la condición de funcionarios públicos, el que resulte aprobado estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Secretario de la Corporación, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal en el plazo de 20 días desde su nombramiento.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

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

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

ANEXO I

P R O G R A M A

1. Administración y deporte. La intervención del poder público: Fundamentos constitucionales y distribución de competencias.

2. Competencias de los entes locales en la gestión y promoción deportiva.

3. El deporte: Concepto. El deporte y la sociedad. Evolución histórica.

4. La práctica deportiva del ciudadano como actividad espontánea, desinteresada y lúdica o con fines educativos y sanitarios.

5. La actividad deportiva organizada a través de estructuras asociativas. Las asociaciones deportivas. Los clubes deportivos. Federaciones deportivas españolas. Ligas profesionales.

6. El espectáculo deportivo, fenómeno de masas, actividad mercantilizada.

7. Competiciones deportivas. El deporte de alto nivel. El Comité Olímpico Español. Enseñanzas deportivas.

8. Control de las sustancias y métodos prohibidos en el deporte y seguridad en la práctica deportiva. Régimen de infracciones y sanciones para la represión del dopaje.

9. Prevención de la violencia en los espectáculos deportivos. Responsabilidades de los organizadores.

10. La disciplina deportiva. Infracciones y sanciones. Procedimiento disciplinario.

11. Instalaciones deportivas de carácter público. Su planificación y construcción. Normas de seguridad.

12. Las Escuelas deportivas: Origen, desarrollo, futuro. Programación por objetivos. Contenidos.

13. Las Escuelas Deportivas Municipales. Fases para su implantación y desarrollo en el Municipio.

14. Deporte para todos. La contribución del Municipio a su fomento y desarrollo.

15. La planificación en el sector deportivo.

16. El plan rector de actividades

17. Planes deportivos complementarios.

18. Los juegos y deportes tradicionales. El juego en la ciudad. Actividades recreativas en zonas rurales. Deportes alternativos.

19. Animación, recreación y esparcimiento deportivo.

20. La ordenación de las actividades deportivas escolares.

21. Los estatutos del Instituto Municipal de Deportes de El Ejido.

22. El mantenimiento, base del rendimiento de instalaciones deportivas.

23. El marketing en los programas deportivos de ámbito local. La esponsorización y el patrocinio.

24. La evaluación de la gestión de un centro deportivo.

25. La actividad física y el deporte ante la drogodependencia y la marginación.

El Ejido, 24 de abril de 2006.- El Alcalde-Presidente, Juan Enciso Ruiz.

ANUNCIO de bases.

BASES PARA PROVEER POR CONCURSO OPOSICION UNA PLAZA DE MONITOR DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL MEDIANTE TURNO RESTRINGIDO DE PROMOCION INTERNA

Base primera. Plazas que se convocan y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición restringido de promoción interna, de una plaza de Monitor/Sociocultural, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Grupo C, correspondiente a la OEP 2006, aprobada por Resolución de la Alcaldía Presidencia de 21.2.2006 (BOE núm. 76, 30.3.2006), dotada con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan de acuerdo con la RPT y régimen retributivo vigente.

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

Base segunda. Requisitos de los aspirantes.

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

- Estar en posesión del título de Bachillerato, FP de 2.º, o equivalente, o tener una antigüedad de 10 años en un Cuerpo o Escala del Grupo D del área de actividad o funcional correspondiente, o de 5 años y la superación de un curso específico de formación al que se haya accedido por criterios objetivos.

- Ser funcionario de carrera del Grupo D, de la Escala de Administración Especial o de la Escala de Administración General del Ayuntamiento de El Ejido siempre que se estén desempeñando actividades sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico con el de la plaza que se convoca, en la situación de servicio activo.

- Contar con 2 años de servicios en cualquiera de las Subescalas a que se refiere el apartado anterior. A los efectos del cómputo de los dos años se tendrán en cuenta los servicios prestados en dicha subescala en cualquier otra Administración Local, siempre que hayan sido reconocidos por el Ayuntamiento de El Ejido.

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

Base tercera. Instancias y documentos a presentar.

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

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

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

Base cuarta. Admisión de candidatos.

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

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

Base quinta. Composición del Tribunal.

El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, designado por ésta.

- Un técnico o experto designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

- Un funcionario de carrera designado por el Alcalde-Presidente.

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

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

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

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

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y art. 13 del RD 364/1995 de 10 de marzo.

Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran estas circunstancias.

Base sexta. Procedimiento de selección.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la Base cuarta.

El sistema de provisión será el de Concurso-Oposición. Por tanto, el proceso selectivo constará de dos fases: Concurso y Oposición.

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

Baremo de méritos:

A) Antigüedad: Por cada mes de pertenencia a la Escala de Administración General o Especial, Grupo D, en la Administración Local (como funcionario o laboral), 0,05 puntos hasta un máximo de 6 puntos. Las fracciones inferiores al mes no se tendrán en cuenta.

B) Grado Personal: Por el grado personal consolidado se puntuará con arreglo a la siguiente escala, hasta un máximo de 3 puntos:

- Por grado personal consolidado igual al máximo establecido en el nivel del intervalo correspondiente al Grupo en el que figura clasificado su escala, 3 puntos.

- Si inferior en un nivel, 2 puntos.

- Si inferior en dos niveles, 1 punto.

C) Trabajo desarrollado: Por haber desempeñado puestos del área de actividad correspondiente a la plaza que se convoca, y por cuyo contenido funcional han sido clasificados en las correspondientes RPT para ser desempeñados por ocupantes con requisitos de titulación grupos correlativos C D, se puntuará con arreglo a la siguiente escala, según nivel y tiempo de desempeño:

- Puestos clasificados para grupos correlativos de titulación C D, con el NPT más alto, incluido en los niveles del intervalo correspondiente al grupo en el que figure clasificado su Escala, según la correspondiente RPT: 0,15 puntos por mes hasta un máximo de 6 puntos.

- Puestos clasificados para grupos correlativos de titulación C D con el NPT intermedio, incluido en los niveles del intervalo correspondiente al grupo en el que figure clasificado su Escala, según la correspondiente RPT: 0,13 puntos por cada mes, hasta un máximo de 6 puntos.

- Puestos clasificados para grupos correlativos de titulación C D con el NPT más bajo, incluido en los niveles del intervalo correspondiente al grupo en el que figure clasificado su Escala, según la correspondiente RPT: 0,11 puntos por cada mes, hasta un máximo de 6 puntos.

No se podrá puntuar por más de un concepto, siendo de aplicación el más favorable para el aspirante.

D) Formación complementaria específica del nivel, como mínimo, de la plaza que se convoca: Cursos de formación y perfeccionamiento hasta un máximo de 4 puntos, aplicados de la siguiente forma:

Por cada curso específico impartidos por Organismos oficiales o por centros privados autorizados: Hasta un máximo de 4 puntos, asignados con los siguientes criterios:

- De 100 y más horas: 1,00 punto.
- De 60 y más horas y menos de 100: 0,75 puntos.
- De 30 y más horas y menos de 60: 0,50 puntos.
- De menos de 30 horas o sin especificar: 0,25 puntos.

B) Fase de Oposición. De acuerdo, así mismo, con lo establecido en el art. 77 del citado Real Decreto, se establece la exención en esta fase de las pruebas destinadas a comprobar el conocimiento teórico de determinadas materias de Derecho Administrativo, por haber sido acreditado suficientemente su conocimiento en las pruebas de ingreso a la Escala de procedencia. No obstante, en el expediente se hará constar certificado expedido por el Secretario de la Corporación de las pruebas y su contenido superadas por los distintos aspirantes admitidos en el proceso selectivo para acceder a la Escala de origen.

En consecuencia la fase de oposición consistirá en la realización de un supuesto práctico basado en las funciones que constituyen la habitual actividad desarrollada desde los puestos de trabajo a servir por titular de plaza como la que se convoca en Áreas de Bienestar Social; actividades vinculadas a los temas que se relacionan como Anexo I.

El contenido y tiempo de realización será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del mismo. El grado de dificultad se adecuará a la plaza convocada.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Los miembros del Tribunal puntuarán el supuesto de 0 a 10 puntos. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal. La nota obtenida habrá de ser de 5 puntos como mínimo. En consecuencia, superarán la fase de oposición los aspirantes que hayan alcanzado una puntuación mínima de 5 puntos, quedando eliminados los restantes.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases, concurso y oposición, estableciendo dicha puntuación el orden de aprobados.

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

Base séptima. Relación de aprobados y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará resolución final con el nombre del aprobado y puntuación en los tabloneros de anuncios de las dependencias en las que se hayan efectuado las pruebas y elevará dicha

resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule el nombramiento.

Al tratarse de convocatoria de promoción interna y ostentar, en consecuencia, los aspirantes la condición de funcionarios públicos, el que resulte aprobado estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Secretario de la Corporación, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal en el plazo de 20 días desde su nombramiento.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

BASE FINAL

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

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

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

ANEXO I

P R O G R A M A

1. Fundamentos teóricos y metodológicos de la animación sociocultural. Objetivos de la animación sociocultural. Ámbitos de la animación sociocultural.
2. Modelos metodológicos de la animación sociocultural.
3. Cultura popular y animación sociocultural en los barrios.
4. La participación ciudadana: Concepto y ámbitos. Cómo potenciar la participación ciudadana desde la animación sociocultural.
5. El análisis del entorno en la animación sociocultural. Las fuentes de información. Los indicadores.
6. Animación sociocultural y juventud.
7. Animación sociocultural y tercera edad.
8. La intervención de la animación sociocultural en la problemática de los inmigrantes, de las minorías étnicas y grupos de difícil integración social.
9. La dinamización de grupos en la animación sociocultural.
10. El voluntariado social en la animación sociocultural. Ámbitos de intervención y función del voluntariado.
11. El asociacionismo en la actividad cultural: Creación de asociaciones socioculturales, apoyo económico y técnico a las mismas.
12. Los monitores socioculturales. Tipología de los animadores socioculturales.
13. Evolución de la situación del monitor sociocultural hasta la configuración como profesión.
14. Relación monitor-comunidad. Funciones del equipo de animación sociocultural.
15. El monitor sociocultural y sus relaciones con otros trabajadores socioculturales al servicio del Ayuntamiento: Integración y coordinación de intervenciones.
16. Técnicas e instrumentos para la Gestión sociocultural.
17. Recursos aplicables a la gestión sociocultural.
18. La planificación en la animación sociocultural. Técnicas de planificación.
19. Diseño de programas generales de actuación. Programación de actividades puntuales.

20. Equipamientos municipales para la animación sociocultural. Diseño de espacios para el desarrollo de la animación sociocultural. Participación del Monitor Sociocultural.

21. La evaluación en la animación sociocultural. Técnicas de evaluación. Evaluación de actuaciones generales y de proyectos concretos.

22. Las técnicas publicitarias aplicadas a la animación sociocultural. Material impreso de difusión. Utilización de los medios de difusión.

23. La captación de recursos ajenos para actividades socioculturales: Solicitud de subvenciones.

24. Festejos populares. Fiestas patronales. Fiestas tradicionales y fiestas institucionales. Origen. Características generales. Aspectos sociales de la fiesta.

25. Políticas de juventud en los Municipios. La Oficina de Información Juvenil. Planes de Juventud.

El Ejido, 24 de abril de 2006.- El Alcalde-Presidente, Juan Enciso Ruiz.

AYUNTAMIENTO DE GIBRALEON

ANUNCIO de bases.

I. De conformidad con la Oferta de Empleo Público para el año 1992 y en base a las atribuciones que le concede el artículo 21.1.g) de la Ley 11/1999 el cual dispone que se deberá aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal, procede esta Alcaldía aprobar por Resolución de fecha 24 de abril del presente año, la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión de tres plazas de Administrativos, Escala de funcionarios de la Administración General, subescala Administrativa, Grupo C, con sujeción a las siguientes:

II. BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE GIBRALEON E INCLUIDAS EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DEL AÑO 1992

A) Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de tres plazas de Administrativos, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotada con el sueldo correspondiente al Grupo C, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Teniendo en cuenta las medidas adoptadas por la Administración General del Estado en lo concerniente al fomento de la estabilidad laboral y a la reducción de las tasas de la temporalidad existente en el empleo público, deben las Administraciones continuar con las medidas de consolidación del empleo temporal de carácter consolidable en aquellos puestos de trabajo ocupados por personal interino de forma continuada y desde antes del 2 de diciembre de 1998, como es el caso, y según dispone el artículo 11 del RD 121/2005, de 4 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2005.

B) Condiciones 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 de gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

a) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, o tener una relación de parentesco en los

términos señalados en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, desarrollado por el RD 800/1995.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

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

C) Presentación de Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base B y se comprometen a jurar o prometer acatamiento a la Constitución española, acompañadas de:

a) Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo oficial que figura en el Anexo II de esta convocatoria y que será facilitado a quienes lo interesen en el Registro General de este Ayuntamiento.

b) A las solicitudes, debidamente cumplimentada, se acompañará fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

c) Justificantes de los méritos a valorar en la fase de concurso.

d) Carta de pago acreditativa de haber ingresado 18 euros, en concepto de derechos de examen, conforme a la Ordenanza Reguladora de la Tasa de los Derechos de Examen de este Ayuntamiento, en la cuenta número 2098 0011 10 0100000220, de la Entidad Bancaria El Monte Caja de Ahorros de Huelva y Sevilla, a nombre de esta Administración Local (especificando que se trata del presente concurso-oposición), se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón (Plaza de España núm. 1) y se presentarán en el Registro General de ésta durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen, que deberá acompañar a la solicitud, determinará la exclusión del aspirante.

e) Declaración Jurada, o promesa, de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determine el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992.

Las personas con minusvalía que deseen presentar solicitudes deben hacerlo constar en la misma al objeto de que se adopten las medidas necesarias para que gocen de igualdad de oportunidades con los demás solicitantes.

D) Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en tablón de anuncios de este Ayuntamiento o indicación del lugar donde ésta se encuentra expuesta, en la que deberán constar los apellidos, nombre y número del DNI, así como, en su caso, las causas que hayan motivado su exclusión, el plazo para la subsanación de los defectos que se conceda a los aspirantes excluidos u omitidos.

Los aspirantes excluidos u omitidos en dichas relaciones dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del

siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto por el artículo 71 de la Ley 30/1992, para 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.

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 sólo 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.

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.

E) Tribunal seleccionador.

El Tribunal Calificador de los ejercicios de las distintas pruebas de acceso se compondrá conforme a lo prevenido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y contará, como mínimo con los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o Concejal en quien delegue.

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

Vocales:

- Un funcionario designado por la Corporación.
- Un Representante de la Comunidad Autónoma.
- Un Delegado Personal Funcionario.
- Un Concejal del Ayuntamiento designado por la Alcaldía.
- Un funcionario de Habilitación Nacional.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, unos y otros, deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para las plazas convocadas.

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 especialidades en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal se hará conforme a lo previsto en el Real Decreto 896/1991, debiendo abstenerse de intervenir las personas designadas que puedan incurrir en las causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo del mismo cuerpo legal.

F) Desarrollo de los ejercicios.

El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con el sorteo establecido en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 25 de enero de 2006 (Boletín Oficial del Estado núm. 33 de 8 de febrero).

Los ejercicios no podrán dar comienzo antes de la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Una vez convocadas las pruebas, los sucesivos ejercicios serán publicados en el tablón de anuncios de la Corporación.

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

G) Fase de concurso.

Será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición. Consistirá en valorar los méritos que hayan sido debidamente acreditados junto con su instancia ajustándose al siguiente criterio de valoración de méritos con un máximo de puntuación de 90 puntos.

La valoración de los méritos en la fase de concurso, que no servirán para la superación de los ejercicios de la fase de oposición, se realizará por el Tribunal, no superando la puntuación del concurso el 45% de la puntuación total del proceso selectivo.

Méritos profesionales: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 54 puntos.

a) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Pública Local, en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la categoría o función de Administrativo, acreditado con la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,30 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la categoría o función de Administrativo, acreditado con la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,10 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubiesen sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. Las fracciones inferiores a un año se puntuarán proporcionalmente, por meses completos.

Por Méritos de Formación: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 36 puntos.

a) Por cursos de formación.

La realización de cursos de formación o perfeccionamiento debidamente acreditados a juicio del Tribunal, impartidos por Institución Pública, Privada u Organismo debidamente homologado, y relacionados con los conocimientos necesarios para el desarrollo del puesto. La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 24 puntos.

Por cada treinta horas lectivas, se le asignará una puntuación de 4 puntos.

Cuando la duración del curso sea menor de treinta horas lectivas y mayor de diez, tendrá una puntuación de 2 puntos.

Los cursos que no expresen duración alguna, o sean inferiores a diez horas lectivas, tendrán una puntuación de 1 punto.

b) Por Titulaciones Académicas.

Por poseer titulación académica superior a la exigida en la convocatoria para el acceso a la categoría y grupo convocado, y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria, se valorará según el siguiente baremo. La

puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 12 puntos.

- Título de Licenciado Universitario: 7 puntos.
- Título de Diplomado Universitario: 5 puntos.

c) Otras experiencias profesionales formativas.

Por haber desempeñado trabajos superior a la categoría establecida en la convocatoria en Administración Local. Por cada año de servicios prestados efectivos en la Administración Local: 1 punto.

No se valorarán como méritos, títulos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen. Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas y homologadas, por el Ministerio de Educación.

H) Fase oposición.

Los aspirantes realizarán dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio que supondrán un máximo de 110 puntos, que supone el 55% de la puntuación total del proceso selectivo.

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 110 preguntas con 4 respuestas alternativas, sobre el contenido del programa del Anexo I a esta Convocatoria, en un tiempo máximo de 90 minutos. Las respuestas erróneas restarán el 33% del valor de la pregunta.

Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo. El tiempo máximo de este ejercicio será determinado por el Tribunal.

Calificación. Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y serán calificados cada uno de ellos con un máximo de diez puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios obligatorios, será de 0 a 10. Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes con derecho a voto de aquél, siendo el cociente la calificación obtenida.

Las calificaciones se harán públicas y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso. En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio, y si persistiera, en los siguientes por su orden.

I) Lista de aprobados.

Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal hará públicas, en el lugar o lugares de celebración de los ejercicios, la relación definitiva de los aspirantes aprobados con indicación de su DNI y por orden de la puntuación obtenida. Esta relación será elevada al Sr. Alcalde con la propuesta de nombramiento de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

La relación de aspirantes que, habiendo superado ejercicios de la oposición no hayan incluidos en ésta que no consten en la propuesta de nombramiento, quedarán a disposición para poder ser nombrados funcionarios interinos, si hubiere lugar y de conformidad con lo previsto por la normativa vigente.

Los Tribunales no podrán aprobar ni declarar que hayan superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas que hayan sido convocadas, resultando nulo de pleno derecho cualquier acuerdo que contravenga lo dispuesto por esta norma.

Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de las relaciones de aprobados, los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán en la Secretaría de la Corporación los siguientes documentos:

a) Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación a que hace referencia la base B o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que terminaron los estudios.

b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, no hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser nombrado, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Presentada la documentación preceptiva por los aspirantes seleccionados y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

J) Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presentan y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso, en todo lo no previsto en estas bases.

En lo no previsto en estas bases, será de aplicación el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y el RD 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 la Administración Local.

K) Recursos.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, reformada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO I

Tema 1. La Constitución: Concepto, estructura, funciones y clases. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Principios que inspiran la vigente Constitución española.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. La tutela del Rey. Dotación de la Corona y la Casa Real. El refrendo.

Tema 4. Las Cortes Generales. Las Cámaras. El Congreso de los Diputados. El Senado. Elaboración de las leyes. Clases de leyes. Los tratados internacionales.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La delegación legislativa.

Designación, duración y reponsabilidad del Gobierno. Composición, organización y funciones del Gobierno. Normas de funcionamiento del Gobierno. El Gobierno en funciones. El control de los actos del Gobierno.

Tema 6. La Administración General del Estado. La organización de la Administración General del Estado. La Administración Central del Estado. La Administración Periférica del Estado.

Tema 7. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española: Organos y principales competencias.

Tema 8. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las competencias de las Comunidades Autónomas. órganos de las Comunidades Autónomas. Los Tribunales Superiores de Justicia. Control de los órganos de las Comunidades Autónomas. Recursos de las Comunidades Autónomas. Fondo de Compensación Interterritorial. Las leyes de armonización. Las leyes marco y las leyes de transferencias. El problema de la distribución de competencias.

Tema 9. La autonomía local: antecedentes históricos y doctrinales. La autonomía local en la Constitución: Especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. Contenido subjetivo, objetivo e institucional de la Autonomía local en la Constitución y en el Derecho básico estatal. Especial referencia al marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 10. El Tribunal Constitucional. Procedimientos establecidos para el control de la constitucionalidad de las leyes. El Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

Tema 11. La Administración Pública en el ordenamiento español. Clases de Administraciones Públicas. Relaciones entre las Administraciones Públicas.

Tema 12. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las fuentes del Derecho.

Tema 13. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 14. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La motivación. La notificación. La publicación. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad de los actos administrativos. Medios de ejecución forzosa. Validez e invalidez de los actos administrativos. Irregularidades no invalidantes.

Tema 15. El procedimiento administrativo: Concepto y significado. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios generales del procedimiento administrativo. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Los interesados interesados en el procedimiento administrativo. El correo electrónico como medio de comunicación administrativa. La ventanilla única.

Tema 16. Fases del procedimiento administrativo. La ordenación del procedimiento. Estudio pormenorizado de cada una de las fases: Iniciación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 17. La contratación administrativa. La reforma de la Ley 13/1995 y actual normativa.

Tema 18. Los contratos administrativos en particular. Contratos de obras. Contrato de gestión de servicios públicos. Contrato de suministro. Otros contratos administrativos típicos.

Tema 19. El patrimonio de las Administraciones Públicas. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración: los bienes patrimoniales. Facultades y prerrogativas para la defensa de los patrimonios públicos. Adquisición y enajenación de bienes por parte de las Administraciones Públicas.

Tema 20. Intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: Concepto, evolución y elementos. Procedimiento general de expropiación.

Tema 21. Régimen Local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 22. La provincia en el Régimen local. Organización provincial. Caracteres y atribuciones de los órganos provinciales. Competencias de la Diputación Provincial.

Tema 23. La asistencia y cooperación de las Diputaciones Provinciales con los Municipios. El Plan Provincial de Obras y Servicios. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales.

Tema 24. El Municipio. El término municipal. Creación de Municipios y alteraciones del término municipal. Expedientes de alteración de términos municipales. Cambio de nombre de los Municipios. La capacidad del Municipio.

Tema 25. La población municipal. Derechos y deberes de los vecinos. Derechos y deberes de los vecinos extranjeros mayores de edad. Transeúntes. El empadronamiento. Gestión del padrón municipal. El padrón Especial de españoles residentes en el extranjero. El Consejo de Empadronamiento. Representantes de propietarios ausentes de negocios o inmuebles.

Tema 26. Organización municipal. El Ayuntamiento como sistema normal de organización municipal. La Ley de Medidas para la Modernización del Gobierno Local: Antecedentes, contenido, novedades más relevantes de la reforma y ámbito de aplicación.

Tema 27. Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales en los Ayuntamientos de régimen común: El Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno. Caracteres y atribuciones de los órganos complementarios.

Tema 28. Competencias municipales. Estatuto de los miembros de las Entidades Locales. La moción de censura al Alcalde. La cuestión de confianza.

Tema 29. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la potestad reglamentaria local. Incumplimiento o infracción de las ordenanzas. Bandos.

Tema 30. La función pública local y su organización. Funcionarios de carrera de la Administración Local. Funciones de los Administrativos de Administración General. Adquisición de la condición de funcionarios. Promoción profesional de los funcionarios. Pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 31. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Derecho de sindicación. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

Tema 32. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 33. El personal laboral al servicio de las Entidades locales.

Tema 34. Los bienes de las Entidades locales. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales. Bienes comunales. Adquisición de bienes por parte de las Entidades locales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes locales. Inventario de bienes. Especial consideración de los montes catalogados de propiedad provincial y de los vecinales en mano común.

Tema 35. Especialidades de la contratación administrativa en la esfera local: la reforma de 1999 y normativa aplicable. Organos de contratación. Competencia para la clasificación de los contratistas. Tramitación de emergencia. Formas de adjudicación del contrato. Procedimiento negociado. Prerrogativa específica de las Entidades Locales.

Tema 36. Intervención administrativa local en la actividad privada. La actividad de policía. La actividad o acción de fomento. La actividad de servicio público. Formas de gestión de los servicios públicos locales. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 37. Procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 38. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Normas prácticas para la determinación del quórum de asistencia y de aprobación. Convocatoria y orden del día. Actas. Certificados de acuerdos. Libro de Resoluciones de la Alcaldía y del Presidente de la Diputación Provincial. Recurso de Reposición.

Tema 39. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Principios generales. Clasificación. Régimen del suelo urbano: Derechos y deberes de los propietarios. Régimen del suelo urbanizable: Derechos y deberes de los propietarios. Régimen del suelo no urbanizable.

Tema 40. Los Planes de Urbanismo. Los Planes Generales Municipales de Ordenación Urbana. Normas complementarias y Subsidiarias del Planeamiento. Municipales sin ordenación: Proyectos de Delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa. Planeamiento de desarrollo. Programas de Actuación Urbanística. Planes Parciales. Estudios de Detalle. Los Planes Especiales: Clases y régimen jurídico. Proyectos de Urbanización.

Tema 41. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Especial referencia a las prestaciones personales y de transporte. Ordenanzas fiscales.

Tema 42. La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del Estado. Regímenes especiales. La cooperación del Estado a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 43. Régimen jurídico del gasto público local. Control del gasto público local: Sus clases. El control interno. El control externo.

Tema 44. Los Presupuestos locales. El ciclo presupuestario en las Entidades Locales. Documentos contables que intervienen en el ciclo presupuestario. Principios presupuestarios. Estructura de los presupuestos de las Entidades Locales. Los créditos presupuestarios. Modificación de los créditos iniciales. Gastos plurianuales. Anulación de remanentes. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de crédito. Impugnación de los presupuestos de las Entidades Locales.

Tema 45. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: El valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 46. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: Las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

Tema 47. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 48. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 49. El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de créditos.

Gibraleón, 24 de abril de 2006.- El Alcalde, Juan María Serrato Portillo.

AYUNTAMIENTO DE HUELVA

ANUNCIO de bases.

La Junta de Gobierno, en sesión celebrada el día 20 de marzo de 2006, aprobó las bases de las pruebas para la selección del personal que regirán la convocatoria para cubrir plazas

de la plantilla de personal funcionario con la denominación de Técnico Superior Informático.

I. Normas generales.

Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de Concurso-Oposición, turno libre, de una plaza de Técnico Superior Informático, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, grupo de clasificación «A», según el artículo 25 de la Ley 30/1984 de 2 de agosto y dimanante de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2004.

II. Legislación aplicable.

A las presentes Bases les serán de aplicación lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/84, 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 el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

III. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el Concurso-Oposición será necesario:

1. Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.
2. Tener cumplidos los 18 años de edad.
3. Estar en posesión del Título de Ingeniero Superior de Informática, Licenciado en Informática o Ingeniero Superior de Telecomunicación; y haber superado el Proyecto «Fin de Carrera».
4. No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
5. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Los requisitos establecidos por esta base III deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

IV. Presentación de solicitudes.

Las solicitudes manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de 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 la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y a ser posible en el modelo oficial existente en este Ayuntamiento.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado/a, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

En ningún caso, el abono de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente.

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará con el justificante. Los derechos de examen se

fijan en la cantidad de 30 euros. Su cuantía se ingresará en la cuenta abierta por el Ayuntamiento de Huelva, en la Entidad Deutsche Bank, con número 0019 0497 60 4290000053 o en la Entidad Caja Madrid, con número 2038 9806 17 6000032715, en concepto de derechos de examen, o en su defecto, se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono.

V. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, dictará Resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

VI. Tribunal Calificador.

El Tribunal, de conformidad con lo previsto en los apartados e) y f) del artículo 4.º del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, quedará compuesto de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante designado por la Comunidad Autónoma.
- El director o Jefe del respectivo Servicio o en su defecto un Técnico designado por el Presidente de la Corporación.
- Un funcionario de la Corporación, designado por la Junta de Personal o miembro de ésta, que esté en posesión de titulación académica igual o superior a la exigida.

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

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, en base al cual al menos la mitad más uno de sus miembros deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso, y la totalidad de los mismos de igual o superior nivel académico.

Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad al menos de sus miembros, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las bases.

El Secretario se sustituirá por quien decida el Tribunal entre sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 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 esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y, que a juicio del Tribunal, no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de «asistencias», en la forma y cuantía señalada por la normativa vigente.

Del mismo modo tanto los colaboradores, asesores, coadyuvantes en materias tanto organizativas como administrativas en el proceso, tendrán derecho a la percepción de «asistencias» en la forma y cuantía señaladas por dicha normativa.

A estos efectos los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría cuarta.

En las pruebas en que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate.

VII. Actuación de los aspirantes.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se verificará un sorteo por el Tribunal, en presencia de los mismos, e inmediatamente antes de comenzar las pruebas.

VIII. Comienzo de las pruebas.

No podrán dar comienzo las pruebas hasta haber transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

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 edictos de la Corporación, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

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

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido por tanto de las pruebas.

Al efecto el Tribunal podrá en todo momento requerir a los opositores para que se identifiquen debidamente a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

IX. Sistema de selección y calificación.

El procedimiento de selección constará de dos fases:

- A) Concurso.
- B) Oposición.

A) Fase de concurso. Se valorarán por el Tribunal los méritos alegados que sean justificados documentalmente (con originales o fotocopias compulsadas) por los aspirantes en el momento de presentar la solicitud, las cuales estarán referidas a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes, con arreglo al baremo citado en el Anexo I.

Esta fase de concurso no será en ningún caso eliminatoria y deberá haber finalizado al menos cuarenta y ocho horas antes del inicio de la fase de oposición.

Los puntos obtenidos en esta fase, no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase oposición.

B) Fase oposición. La fase oposición recogida en el Anexo II de estas Bases se calificarán de la siguiente forma:

- Los ejercicios, tanto teóricos como prácticos, recogidos como Anexo II, tendrán carácter eliminatorios, se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva. Al efecto queda facultado el Tribunal para excluir aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en +/- 2 puntos.

La calificación de la fase oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados. Para aquéllos que hayan obtenido puntuación superior a 5 se adicionará.

X. Puntuación y propuesta de selección.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación.

Asimismo, elevará a la autoridad competente la propuesta de nombramiento y relación de aprobados, no pudiendo rebasar ésta el número de 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.

Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación junto con la propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación.

Las Resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculantes para la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

XI. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base III de la convocatoria, en la siguiente forma:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsación) del título exigido.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar. Al efecto los aspirantes propuestos serán sometidos a reconocimiento médico por el servicio de Inspección Médica de este Ayuntamiento, quien lo extenderá, siendo el resultado del mismo vinculante para la toma de posesión.

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

e) Declaración jurada o promesa donde se haga constar que en el momento de la toma de posesión no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño del cargo.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo

presentar certificación de la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

XII. 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 referido al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases.

XIII. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al en 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.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

XIV. Recursos.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiéndose interponer recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la publicación del extracto de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, debiéndose proceder a la comunicación previa de la interposición ante el Ayuntamiento Pleno, según lo establecido por el número 3 del artículo 110 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Contra las actuaciones del Tribunal se podrá formular recurso ordinario ante el Ilmo. Sr. Alcalde en el plazo de un mes a contar del día siguiente a que se haga pública la designación del Tribunal.

ANEXO I

A) Baremo-concurso:

Méritos Académicos: Hasta un máximo de 1,50 puntos.

En función de las calificaciones obtenidas como nota media de fin de carrera se otorgará la siguiente puntuación:

- Por nota media inferior a 7: 0,10 puntos.

- Por nota media igual o superior a 7: 0,50 puntos.

En función de las calificaciones obtenidas en el «Proyecto fin de carrera»:

- Por una calificación inferior a 7: 0,10 puntos.

- Por una calificación entre 7 y 9: 0,50 puntos.

- Por una calificación de Matrícula de Honor (10): 1,00 punto.

Méritos Profesionales: Hasta un máximo de 3 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en una Administración en plaza o puesto de igual o similar naturaleza

al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados fuera de la Administración pública en puesto de igual o similar naturaleza al que se opta, acreditado mediante contrato e informe de vida laboral 0,10 puntos. Se considerará puesto similar el de Programador, Analista-Programador, Analista Orgánico, Analista funcional o Consultor.

Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas. Siempre que tengan relación con la informática. Hasta un máximo de 1,50 puntos y según el baremo siguiente:

Impartidos: Siempre que hayan sido impartidos por los aspirantes en centros oficiales:

- De 20 a 39 horas: 0,10 puntos.
- De 40 a 100 horas: 0,50 puntos.
- De 101 horas a 150 horas: 1,00 punto.
- De 150 horas en adelante: 1,50 puntos.

Recibidos: Reconocidos u homologados e impartidos por Organismos Oficiales:

- De 20 a 39 horas: 0,10 puntos.
- De 40 a 100 horas: 0,20 puntos.
- De 101 horas a 150 horas: 0,50 puntos.
- De 150 a 200 horas: 0,75 puntos.
- De más de 200 horas: 1,00 punto.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sea inferior a 20 horas o que no se justifique su duración.

ANEXO II

Fase oposición.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en el desarrollo por escrito, durante un plazo máximo de 1 hora y media, de dos temas a elegir de entre cuatro extraídos al azar de entre los que figuran en el «Apartado A)–Materias Comunes» del programa anexo.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en el desarrollo por escrito durante un plazo máximo de 1 hora y media de dos temas a elegir de entre cuatro extraídos al azar de entre los que figuran en el «Apartado B)–Materias Específicas» del programa anexo.

Tercer ejercicio. De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio, consistirá en desarrollar un supuesto o prueba práctico/a, que podrá constar de varios apartados, propuesto por el Tribunal, en el tiempo y con los medios auxiliares que el Tribunal disponga y versará sobre «sistemas de gestión de bases de datos relacionales, modelo entidad-relación, modelo relacional, modelo de referencia ANSI y lenguaje SQL».

A) MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2. La Corona. Los Poderes del Estado. Nociones Generales.

Tema 3. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

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

Tema 6. La provincia en el Régimen Local: Organización provincial. Competencias.

Tema 7. El Municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 8. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 9. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 10. Las Haciendas locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 11. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen Jurídico del gasto público local.

Tema 12. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 13. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 14. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 15. Bienes de las Entidades Locales y régimen jurídico de utilización de los bienes de dominio público.

Tema 16. Personal al servicio de la Entidad Local, la función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 17. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 18. Derechos y Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

B) MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 19. Planificación y gestión de redes.

Tema 20. Redes de área local.

Tema 21. Redes de área extensa.

Tema 22. Sistemas de cableado e interconexión de redes.

Tema 23. Redes de tecnología Frame Relay.

Tema 24. Redes de tecnología ATM.

Tema 25. CATV. Redes de comunicación por cable.

Tema 26. Comunicaciones: xDSL, WiFi(IEEE802.11), WiMax(IEEE802.16), PLC. Bluetooth.

Tema 27. Telefonía móvil analógica y digital. La telefonía personal.

Tema 28. Bloque de transporte del modelo OSI. Protocolos de transporte. La familia TCP/IP. El protocolo IPv6.

Tema 29. La integración Internet-móvil (GPRS, UMTS y WAP).

Tema 30. La seguridad en redes. Control de acceso Cor-tafuegos y control de intrusión. Criptografía y firma digital.

Tema 31. Red Internet. Estructura, servicios básicos y seguridad.

Tema 32. Correo electrónico y servicios de directorio.

Tema 33. Redes Intranet y Extranet. Concepto y características. Su implantación en las organizaciones.

Tema 34. Creación de aplicaciones en la WEB (I). Uso de scripting, componentes e integración de contenidos.

Tema 35. Creación de aplicaciones en la WEB (II). Tecnología NET.

Tema 36. Creación de aplicaciones en la WEB (III). Tecnología JAVA.

Tema 37. Los sistemas de información y la ayuda a la decisión.

Tema 38. El directivo de Sistemas y Tecnologías de la Información I. Estrategia, objetivos y funciones.

Tema 39. El directivo de Sistemas y Tecnologías de la Información II. Herramientas de planificación y control de gestión.

Tema 40. Dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información.

Tema 41. Decisión del equipamiento hardware y software.

Tema 42. Sistemas abiertos. Elementos conceptuales, arquitectura y normalización.

Tema 43. Auditoría Informática I. Concepto y contenidos. Administración, planificación y organización. Infraestructura técnica y prácticas operativas.

Tema 44. Auditoría Informática II. Protección de activos de información, recuperación de desastres y continuidad del servicio.

Tema 45. Auditoría Informática III. Desarrollo, adquisición, implementación y mantenimiento de sistemas. Evaluación de procesos y gestión de riesgos.

Tema 46. Centro de Sistemas de Información I. Funciones de Desarrollo y Mantenimiento.

Tema 47. Centro de Sistemas de Información II. Funciones de Sistemas, Bases Datos y Comunicaciones.

Tema 48. Centro de Sistemas de Información III. Centro de atención al usuario.

Tema 49. El ciclo de vida de los sistemas de información. Modelos del ciclo de vida.

Tema 50. El plan de sistemas de información.

Tema 51. Planificación estratégica de sistemas de información y de comunicaciones.

Tema 52. Metodologías de estimación de recursos en el desarrollo de aplicaciones.

Tema 53. La migración de aplicaciones en el proceso de ajuste dimensional.

Tema 54. Ingeniería inversa y reingeniería de sistemas de información.

Tema 55. Toma y análisis de requerimientos de los sistemas de información y de comunicaciones.

Tema 56. Metodología de desarrollo de sistemas. Orientación al proceso y orientación a los datos.

Tema 57. Análisis de sistemas de información. El modelo entidad-relación. Entidades y superentidades.

Tema 58. El análisis estructurado.

Tema 59. El análisis orientado a objetos.

Tema 60. Análisis y diseño de sistemas en tiempo real.

Tema 61. El diseño estructurado y el diseño orientado a objetos.

Tema 62. Uso del prototipado en el desarrollo de sistemas.

Tema 63. Tratamiento de imágenes y proceso electrónico de documentos.

Tema 64. Reconocimiento de voz y reconocimiento óptico de caracteres.

Tema 65. Gestión documental y de contenidos.

Tema 66. Conservación de la información, tolerancia a errores y recuperación de desastres.

Tema 67. La calidad en el desarrollo de aplicaciones.

Tema 68. Inteligencia artificial.

Tema 69. Tipos de sistemas y procesamiento. Sistemas grandes, medianos y pequeños. El procesamiento cooperativo y la arquitectura cliente-servidor.

Tema 70. Sistemas de altas prestaciones. Supercomputación y computación distribuida.

Tema 71. Ordenadores personales. Otros dispositivos y conectividad.

Tema 72. Equipos departamentales y estaciones gráficas de trabajo.

Tema 73. Concepto, evolución y tendencias de los sistemas operativos.

Tema 74. El Sistema Operativo UNIX LINUX. Conceptos básicos.

Tema 75. El Sistema Operativo UNIX LINUX. Administración e interfaz gráfica.

Tema 76. Los Sistemas Operativos y el soporte lógico de base I. Sistemas de altas prestaciones.

Tema 77. Los Sistemas Operativos y el soporte lógico de base II. Entorno Microsoft.

Tema 78. Almacenamiento para sistemas grandes. Dispositivos para tratamiento de información multimedia.

Tema 79. Software de código abierto I. Software libre. Conceptos base.

Tema 80. Software de código abierto II. Software libre. Aplicaciones entorno ofimático y servidores Web.

Tema 81. Entorno de desarrollo JAVA para software con distribución.

Tema 82. Los sistemas de gestión de bases de datos. El modelo de referencia de ANSI.

Tema 83. El modelo relacional. El lenguaje SQL. Normas para interoperar entre gestores de bases de datos relacionales.

Tema 84. Gestión del conocimiento: Representación del conocimiento y sistemas expertos.

Tema 85. Seguridad mediante cifrado: Algoritmos de cifrado simétricos y asimétricos. La función hash. Aplicaciones.

Tema 86. Servicios de autenticación: El rol de los certificados digitales. Localización de claves públicas. Servicio de directorio X500. Marco de autenticación X509.

Tema 87. Infraestructura de clave pública (PKI): Definición y elementos de una PKI. Prestación de servicios de certificación públicos y privados. Gestión ciclo de vida de un certificado. Jerarquías de PSC. Protocolo LDAP.

Tema 88. Lenguajes y herramientas para redes globales: Java, HTML y XML.

Tema 89. Gestión de los datos corporativos. Almacén de datos (Data-Warehouse). Arquitectura OLAP. Minería de datos.

Tema 90. Los sistemas de información geográfica. Conceptos y funcionalidades básicos.

La convocatoria y sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiéndose interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente en el plazo de dos meses, o potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Alcalde, contado en ambos supuestos el plazo para recurrir a partir del día siguiente a la publicación del extracto de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Contra las actuaciones del Tribunal se podrá formular recurso alzada ante el Ilmo. Sr. Alcalde en el plazo de un mes a contar del día siguiente a que se haga pública la resolución del Tribunal.

Huelva, 12 de abril de 2006.- El Tte. Alcalde Delegado de Gobernación, José Nieves Galvín.

AYUNTAMIENTO DE LACHAR

ANUNCIO de bases.

Ayuntamiento de Láchar (Granada).

Don Francisco J. Montiel Olmo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Láchar (Granada),

Hace saber: Que por resolución de la Alcaldía, de 7 de marzo de 2006, se han aprobado las bases y convocatoria de la oposición libre para la provisión en propiedad de dos plazas de Policía Local, que a continuación se relacionan:

BASES QUE HAN DE REGIR LA OPOSICION PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE POLICIA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE LACHAR

B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de dos plazas vacantes en la plantilla 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 12 de marzo de 2005.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2005.

2. Legislación aplicable.

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

3. Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma,

Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

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

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

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuela 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 10 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

Entidades bancarias:

Caja Granada: 20310083270100021696.

Caja Rural Granada: 30230080180800045908.

Unicaja: 21030908890232775358.

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

5. Admisión de aspirantes.

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

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

6. Tribunal Calificador.

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

Presidente: El titular de la Presidencia de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un Funcionario con habilitación de carácter nacional.
3. Tres Vocales a designar por el titular de la Alcaldía.

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

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

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

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

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

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

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

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra «U», de conformidad con la resolución de 8 de febrero de 2006, de la Secretaría General para la Administración Pública.

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

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

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

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

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

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

8.1.1. Primera prueba. Aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003,

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

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas. Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses. Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

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

8.1.2. Segunda prueba. Examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria. Se calificará de apto o no apto

8.1.3. Tercera prueba. Psicotécnica.

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

A) Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira. Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B) Valoración de actitudes y personalidad.

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

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan:

- Estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial. Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación

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

8.1.4. Cuarta prueba. Conocimientos. Constará de:

Primera parte: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas tipo test, con respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con el temario contenido en el Anexo III de esta convocatoria. El criterio de corrección será el siguiente: Por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. 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, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio. Segunda parte: de carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a determinar por el Tribunal inmediatamente antes de su realización y de acuerdo con el temario que figura en el Anexo III de la convocatoria. 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. Para la realización de la prueba en su conjunto, contestaciones y caso práctico, se dispondrá de tres horas, como mínimo. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda parte (supuesto práctico) del cuarto ejercicio, debiendo el Tribunal publicar las calificaciones obtenidas en cada parte de dicho cuarto ejercicio, además de la media obtenida, de aquellos aspirantes que resulten aprobados.

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 oposito-

res 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 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.

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

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

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las

pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea 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 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FISICA

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 que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal. En las pruebas de resistencia general se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

OBLIGATORIAS

A.1. Prueba de velocidad: Carrera de 50 metros lisos. Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida. Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

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

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

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura. Se realizará en gimnasio o campo de deportes. Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos. La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas. Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal. Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón. Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura. El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto. No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento. Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3. Prueba de flexibilidad. Test de flexibilidad profunda. Se realizará en gimnasio o campo de deportes. El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes. Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros. En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies. Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso. Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado. Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo. Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando. Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

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

A.4. Prueba de potencia de tren inferior. Salto vertical. Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie

adecuada para efectuar la medición de las marcas. El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza. Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado. Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto. Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5. Prueba de resistencia general. Carrera de 1.000 metros lisos: Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie. Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera. Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

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

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

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

2. Obesidad-Delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo. Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros. En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

4. Oído y audición.

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

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

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

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

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

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

6. Aparato cardio-vascular.

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

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

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

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

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

8. Aparato locomotor.

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

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

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

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

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

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

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

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

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

14. Patologías diversas.

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

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes. Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III

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 Junta de Gobierno Local. Otros órganos municipales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión

social. La delincuencia: Tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

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

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

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

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

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Láchar, 25 de abril de 2006.- El Alcalde, Francisco J. Montiel Olmo.

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

ANUNCIO de bases.

Don José Emilio Ruiz Rodríguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada),

Hace saber: Que por resolución de esta Alcaldía núm. 36/2006, de 1 de marzo de 2006, se han aprobado las bases que han de regir la provisión en propiedad de una plaza de Director/a de la Guardería Municipal, enclavada dentro de la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, vacante en la actualidad, siendo el texto definitivo de la misma el que se transcribe a continuación:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION, MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA DE DIRECTOR/A DE LA GUARDERIA MUNICIPAL

I. Objeto de la Convocatoria.

Esta convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante concurso, de una plaza de Director/a de la Guardería Municipal dentro de la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, asimilada al Grupo B con las retribuciones previstas en el Presupuesto General e incluida en la Oferta de Empleo Público del 2004 (BOE núm. 165 de 12 de julio de 2005).

Funciones: Dirección de la Guardería Municipal de Pinos Puente.

II. Requisitos de los/as aspirantes.

1. Para ser admitido/a en el concurso, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre que regula esta materia.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquélla en que falten, al menos, diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

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

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones

Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

e) No hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad e incompatibilidad establecidos por la legislación vigente.

f) Estar en posesión de la titulación de Diplomado/a en Ciencias de la Educación, especialidad de Educación Infantil (Maestro en Educación Infantil) o del título homologado equivalente en el supuesto de nacional de Estado miembro de la Unión Europea, o en condiciones de obtener el título correspondiente en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

2. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de los títulos.

3. De conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración social del Minusválido, serán admitidas las personas con minusvalías en igualdad de condiciones con los/as otros aspirantes. A tal efecto, los/as aspirantes minusválidos harán constar en su solicitud su condición y grado de minusvalía.

III. Solicitudes.

1. Las solicitudes para participar en el procedimiento selectivo, se presentarán en los modelos normalizados de instancias que se facilitarán en las oficinas municipales. No obstante si los/as aspirantes no pueden obtener los impresos de solicitud por residir fuera de la localidad o por otras circunstancias, podrán presentar válidamente su solicitud en otro documento, siempre que contenga todos los extremos que se señalan en los apartados siguientes.

2. Las instancias irán dirigidas al Alcalde-Presidente de la Corporación y se podrán presentar en el Registro General de la corporación o 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 Procedimiento Administrativo Común.

3. El plazo de presentación será de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4. Los/as aspirantes declararán en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las presentes Bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y su compromiso expreso y formal de aportar la documentación acreditativa, caso de resultar seleccionados.

5. Los/as aspirantes con minusvalías deberán especificar en su solicitud las adaptaciones que fuere necesario realizar en el desarrollo de las pruebas correspondientes, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

6. La solicitud irá acompañada necesariamente de los documentos siguientes:

a) Los que acrediten los méritos alegados por los solicitantes, de acuerdo con el baremo establecido en la base sexta.

b) Resguardo justificativo de haber pagado los derechos de examen que se fijan en 18,63 euros. El abono se realizará en la cuenta número 3023-0041-72-0410005003 de la Caja Rural de Granada de la que es titular el Ayuntamiento de Pinos Puente. Si el pago se realiza mediante giro postal o telegráfico, se consignará el número de giro.

El impago de los derechos de examen, o el hecho de no aportar el justificante de ingreso, dará lugar a la exclusión del aspirante en la relación que se apruebe.

7. La documentación que aporten los aspirantes junto con la solicitud, se presentará mediante el original o fotocopia compulsada o cotejada.

IV. Admisión de candidatos/as.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente de la Corporación, en el plazo máximo de un mes, aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los/as admitidos y excluidos y, en su caso, el motivo de la no admisión. La Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y, será expuesta en el tablón de anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles para las posibles reclamaciones. La Resolución se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo.

Las reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en la misma forma que la lista provisional.

En la misma Resolución, se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas selectivas, el orden de actuación de los aspirantes y la composición del Tribunal.

La Resolución aprobatoria de la lista definitiva o la Resolución aprobatoria de la lista provisional desde el momento en que ésta devenga definitiva, pondrá fin a la vía administrativa, y contra ella se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses; sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro que se estime procedente.

V. Tribunal.

1. El Tribunal calificador de esta convocatoria estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- El Delegado de Personal.
- Tres Concejales de la Corporación.

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

2. La Resolución en la que se realice la designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos suplentes, y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación. En dicha Resolución se especificará el lugar, la fecha y hora en que se constituirá el Tribunal.

3. A excepción del Presidente, todos los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la respectiva convocatoria. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía, y los aspirantes podrán promover su recusación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, así como cuando en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Administración Pública.

5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente.

6. El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas,

para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las bases generales y específicas de cada convocatoria.

7. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares y, si están ausentes, los suplentes, que no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si los miembros del Tribunal Calificador, una vez iniciada la calificación de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los Tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate. Si por cualquier motivo los presidentes, los Secretarios de los Tribunales o los suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, se vieran imposibilitados para continuar siendo miembros del Tribunal, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido proceso selectivo.

8. De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias, deliberaciones y votaciones que se produzcan. Las actas fechadas y rubricadas por todos los miembros del Tribunal, constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

VI. Selección.

1. En la fecha señalada para su constitución, el Tribunal procederá a celebrar el concurso, consistente en la evaluación de los méritos debidamente acreditados por los aspirantes.

El resultado de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso en cada uno de los méritos valorables y su puntuación total, se hará pública mediante anuncio fijado en el tablón de anuncios municipal. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a su exposición pública, para formular las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

2. Para la celebración, en su caso, de las entrevistas, los/as aspirantes serán convocados individualmente y deberán acudir provistos de sus documentos identificativos.

3. Baremo de méritos.

El Tribunal calificará y puntuará a los/as aspirantes en función de los méritos justificados fehacientemente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con el siguiente baremo:

A) Méritos Profesionales:

Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido de la misma categoría al que se opta 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar contenido de la misma categoría al que se opta 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas, en plaza o puesto de igual o similar contenido de la misma categoría al que se opta 0,05 puntos.

Aquellos períodos inferiores a quince días se computarán como medio mes y los períodos superiores a quince días como mes completo.

Puntuación máxima por este apartado 20 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. Se acreditarán mediante la certificación expedida por la correspondiente Administración Pública, o mediante los correspondientes contratos laborales acompañados de los Tc2 de la Seguridad Social o certificación de ésta.

B) Formación. Cursos, seminarios y jornadas:

- Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por las Administraciones Públicas incluidos sus organismos autónomos o entidades privadas autorizadas y homologadas.

Por la participación como asistente:

- Hasta 14 horas 0,50 puntos.
- De 15 a 30 horas 0,60 puntos.
- De 31 a 70 horas 0,70 puntos.
- De 71 a 90 horas 0,80 puntos.
- De 91 a 200 horas 0,90 puntos.
- De más de 200 horas 1,00 punto.

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

Puntuación máxima por este apartado: 10 puntos.

4. Entrevista.

Se realizará ante el Tribunal valorándose hasta un máximo de 5 puntos con el contenido y puntuación que se señala:

a) Valoración de los conocimientos y experiencia sobre las funciones asignadas a la plaza convocada, hasta un máximo de 2 puntos.

b) Valoración y comprobación del desempeño profesional del concursante en puestos de trabajo anteriores, utilizando criterios como responsabilidad, iniciativa, autonomía, utilización de tecnologías, eficacia, supervisión, hasta un máximo de 3 puntos.

Para la valoración de la entrevista el Tribunal podrá estar asistido por técnicos en la materia.

VII. Calificación.

1. La calificación de los méritos acreditados por los/as aspirantes se realizará de acuerdo con el baremo establecido en las presentes bases.

2. La puntuación final del concurso vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida por los méritos profesionales, cursos y la entrevista dentro de los topes establecidos en cada apartado, sin que pueda aprobar un número de aspirantes superior al de vacantes convocadas.

VIII. Relación de aprobados y presentación de documentos.

1. Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará el resultado de las calificaciones obtenidas por el orden de la puntuación total obtenida, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, para conocimiento de los/as interesados, y elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento como personal laboral fijo a favor del aspirante aprobado.

No obstante, si por cualquier circunstancia no fuera posible el nombramiento como personal laboral fijo, podrá acceder por orden de puntuación, los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios y no hayan sido incluidos en la propuesta de aprobados.

2. Los/as aspirantes seleccionados deberán presentar en este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de las relaciones definitivas de aprobados a que se refiere el apartado anterior, los documentos siguientes, mediante original o copia compulsada:

a) Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

b) Título académico o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.

c) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración pública, ni hallarse incapacitado.

d) Certificado Médico Oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite o sea incompatible con el ejercicio de las funciones.

e) Los/as aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías, un certificado del organismo oficial competente, que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes a la plaza a la que aspira.

3. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser declarados personal laboral fijo del Ayuntamiento de Pinos Puente, quedando anuladas todas sus actuaciones con relación al aspirante implicado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los/as aspirantes, por orden de puntuación obtenida, que habiendo superado las pruebas selectivas no tuvieron cabida en el número de plazas convocadas, lo que se notificará a los/as interesados al efecto de que cumplan lo establecido en las presentes bases.

4. Los/as que tuvieran la condición de funcionario público estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, salvo aquellas condiciones o requisitos que no consten en su expediente personal, que se tendrán que acreditar en la forma antes indicada.

IX. Contratación.

Presentada la documentación por el/la interesado/a y siendo ésta conforme, por la Alcaldía se procederá a la contratación indefinida del aspirante propuesto por el Tribunal, los/as cuales deberán tomar posesión de sus respectivas plazas en el plazo de treinta días, a contar desde la notificación de la Resolución. Durante el plazo de toma de posesión, en su caso, los/as interesados deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quien sin causa justificada, no tome posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas, pudiendo entonces la Alcaldía designar a quien hubiera superado todas las pruebas, previa presentación de la documentación preceptiva, considerándose entonces hecha la propuesta del Tribunal Calificador a favor de éstos, procediéndose entonces de forma igual a lo establecido en la base anterior.

X. Incidencias.

En todo lo que no esté previsto es estas bases, el Tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

XI. Impugnación y revocación de la convocatoria.

Contra la presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, cabrá interponer recurso por los/as interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públi-

cas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la norma reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.»

Pinos Puente, 17 de abril de 2006.

AYUNTAMIENTO DE PORCUNA

AUNCIO de bases.

Doña Ana María Moreno de la Cova, Alcaldesa del Ilustre Ayuntamiento de Porcuna (Jaén),

Hace saber: Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 18 de abril de 2006, se han aprobado las bases de selección de una plaza de funcionario de carrera, correspondiente al grupo B, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Denominación: Arquitecto Técnico, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA, CORRESPONDIENTE AL GRUPO B, ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA TECNICA, DENOMINACION: ARQUITECTO TECNICO

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión por el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de funcionario de carrera, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, correspondiente al Grupo B, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, denominación: Arquitecto Técnico, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2005.

Motivación: La plaza objeto de esta convocatoria, está incluida en el procedimiento de funcionarización, sustitución de empleo indefinido o consolidación de empleo temporal, estructural y permanente existente en el Ayuntamiento de Porcuna, con prestación de servicios de más de diez años, que se ha iniciado de conformidad con el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social. Se justifica la opción del sistema de concurso-oposición, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, en la consideración de que la plaza que se oferta exige su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquiridas, al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales, dadas las características de la plaza y de las funciones a desarrollar, en las que tiene un gran peso el contar con un profesional con experiencia en la elaboración de Memorias Técnicas, informes y en la aplicación de Normas Subsidiarias.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de la presentación de solicitudes y deberán gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

1. Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, o tener relación de parentesco en los términos señalados en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, desarrollado por el RD 800/1995.

2. Tener cumplidos dieciocho años de edad.

3. Estar en posesión del Título de Arquitecto Técnico o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

4. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

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

Tercera. Presentación de solicitudes y documentación.

1. Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deben solicitarlo en el modelo de solicitud, que será facilitado en el Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales siguientes a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

2. Las solicitudes, dirigidas a la Sra. Alcaldesa, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Porcuna, en días laborales de 8.00 a 15.00 horas o por los medios previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI, del Título Académico requerido.

b) Copias compulsadas, certificados o justificantes acreditativos de los méritos alegados. La experiencia profesional se acreditará mediante Certificado de servicios en la Administración Pública o contratos de prestación de servicios.

Las actividades formativas deberán ser acreditadas con el título o certificado correspondiente, expedido por la entidad organizadora del curso.

Cualesquiera otros méritos deberán ser debidamente justificados, mediante copias compulsadas, certificados o justificantes acreditativos suficientes, a juicio del Tribunal.

c) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen. El pago de los derechos de examen se efectuará mediante ingreso directo o transferencia en la cuenta que el Ayuntamiento tiene en la oficina de La Caixa de este municipio, sita en C/ Carrera de Jesús, indicando el nombre del opositor y en el concepto «Por inscripción en proceso selectivo». El importe de los derechos de examen será de 30 euros. Los dígitos de la cuenta son los siguientes: 2100 4776 74 0200014376.

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

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía, 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 dónde están expuestas al público las listas completas de los aspirantes admitidos y excluidos con la indicación de la causa de exclusión.

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 BOP, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Si en dicho plazo no se subsanan los defectos serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

1. 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.

Quinta. Tribunal Calificador:

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

- Presidente: Alcaldesa de la Corporación o miembro en quien delegue.

- Un Vocal designado por la Junta de Andalucía.

- Dos Vocales designados por la Sra. Alcaldesa entre funcionarios que posean nivel de Titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

- Secretario: La de la Corporación o persona en quien delegue, con voz y voto.

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

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

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. 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 estas 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 en las mismas.

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.

Sexta. Proceso Selectivo:

El sistema selectivo será el concurso-oposición. Constará de dos fases: Una de concurso, otra de oposición, la cual incluye una entrevista curricular.

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

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

1. Méritos profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local desempeñando un puesto de trabajo igual al que es objeto de esta convocatoria: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas desempeñando un puesto de trabajo igual al que es objeto de esta convocatoria: 0,025 puntos.

Se computarán los servicios prestados mediante contrato laboral o contrato de arrendamiento de servicios celebrado con las Administraciones Públicas.

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

La puntuación máxima de este apartado será de 14 puntos.

2. Formación.

2.1. Formación recibida.

- Por la asistencia a cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o privada en colaboración con una Administración

Pública y Organizaciones Sindicales: 1 punto por cada 20 horas lectivas.

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

Se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido aunque se repita su participación.

La puntuación máxima del apartado formación recibida, será de 6 puntos.

2.2. Formación impartida.

- Por la impartición de cursos relacionados con las funciones a desarrollar: 1 punto por cada 20 horas lectivas.

La puntuación máxima del apartado formación impartida será de 7 puntos.

3. Otros méritos.

- Por haber realizado el trabajo de coordinador técnico en la redacción de «Cartas Arqueológicas Municipales»: 3 puntos.

La puntuación máxima del apartado otros méritos será de 3 puntos.

B). Fase de oposición.

Primer ejercicio. Consistirá en la realización de un ejercicio con 50 preguntas tipo test con varias respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, en un tiempo máximo de 60 minutos, sobre las materias del Temario. El Tribunal dará a conocer, antes del comienzo de la prueba, el sistema de corrección.

Segundo ejercicio. De carácter práctico, sobre las materias del programa. Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, respecto de los cuales el opositor deberá contestar preguntas tipo test con varias respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

Cada uno de los ejercicios de la oposición se puntuará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los opositores que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos. Para obtener la puntuación final de la fase de oposición, una vez superados ambos ejercicios, se sumarán las puntuaciones obtenidas en ellos y se dividirá el resultado de la suma por dos.

Entrevista Curricular:

- Versará sobre la experiencia, capacitación y trayectoria profesional de los aspirantes, así como sobre las funciones y cometidos del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. En el supuesto de existir un único aspirante el Tribunal podrá decidir la supresión de la entrevista.

La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate a favor del aspirante que tenga mayor tiempo de servicios prestados en un Ayuntamiento, en puesto igual al convocado.

Séptima. Relación de Aprobados.

Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador hará pública, en el lugar de celebración de los ejercicios, la relación definitiva de los aspirantes aprobados, con indicación de su DNI y por el orden de la puntuación obtenida. Esta relación será elevada a la Sra. Alcaldesa con la propuesta de nombramiento de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que haya superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nulo de pleno derecho cualquier acuerdo que contravenga lo establecido por esta norma.

Octava. Presentación de documentos.

Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el lugar de celebración de los ejercicios, los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

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

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

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

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

Novena. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, la Sra. Alcaldesa, mediante resolución, efectuará el nombramiento a favor de los candidatos propuestos, como funcionarios de carrera.

El nombramiento deberá ser notificado a los interesados, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde el día de la fecha de notificación.

En el acto de toma de posesión el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Décima. Norma Final.

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 por la Ley 30/1992, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978. Características y principios fundamentales.

2. El Municipio. Organización territorial, población y territorio.

3. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. Competencias.

4. El Alcalde. Elección. Deberes y competencias.

5. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de «Elaboración y aprobación.»

6. Derechos y deberes de los funcionarios públicos.

7. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actos y Certificaciones.

8. El Acto Administrativo: Concepto, eficacia y validez. El Silencio Administrativo.

9. Conceptos básicos de contratación de las obras Municipales, de sus certificaciones y liquidación.

10. Contratos administrativos de las Entidades Locales. Especial referencia a contratos de consultoría y asistencia.

11. El expediente de contratación.

12. Adjudicación de obra: Subasta. Procedimiento abierto y restringido.

13. Adjudicación de obra: Concurso. Procedimiento abierto y restringido.

14. Formalización del contrato de obra. Garantías. Notificación de la Adjudicación.

15. Ejecución de la obra: Funciones de la Dirección.

16. Ejecución de la obra: Obligaciones del contrato.

17. Ejecución de la obra: Certificaciones.

18. Recepción de la obra.

19. Liquidación de la obra.

20. Ejecución de la obra por administración.

21. Confección del presupuesto. Mediciones, cuadro de precios.

22. Descripción de los trabajos de replanteo de una obra de adjudicación.

23. Valoración de un edificio: Componentes, estimación y conceptos de depreciación.

24. Concepto de ruina urbanística. Definición y tipos de declaración en base a los motivos legales. Concepto de ruina inminente.

25. PFEA. (Programa de Fomento de Empleo Agrario).

26. Planes de ordenación (PGOU).

27. Planes Parciales.

28. Planes Especiales.

29. Estudios de Detalle.

30. La Clasificación y calificación del suelo (Urbano, urbanizable y no urbanizable).

31. Sistemas de Actuación: Composición. Cooperación y Expropiación.

32. Proyectos de Urbanización.

33. Proyectos de Parcelación.

34. Declaración de Interés Público.

35. La Licencia urbanística.

36. Ordenes de ejecución.

37. Los Catálogos.

38. Ordenanza Municipal de Edificación y Ordenanza Municipal de Urbanización.

39. La Inspección urbanística.

40. Protección de la Legalidad Urbanística.

41. El Patrimonio Municipal del suelo.

42. La servidumbre (luces, vistas y medianerías).

43. Las NN SS de Porcuna «Condiciones edificatorias» de Suelo Urbano.

44. Las NN SS de Porcuna «Espacios Públicos» Condiciones.

45. Licencias de Apertura. «Actividades molestas en Anexo III. Ley 7/94.

46. Licencias de Apertura. «Inocuas».

47. Limpieza y restauración de fachada.

48. El control de calidad en la edificación.

49. El mantenimiento en la edificación.

50. NN SS de Porcuna: Condiciones edificatorias de suelo No Urbanizable.

51. Ambito jurídico de la PRL Conceptos generales.

52. LPRL.

53. Evaluación de riesgos laborales.

54. Orden y limpieza.

55. Señalización.

56. Sustancia química, peligros.

57. Seguridad contra incendios.

58. Investigación de accidentes.

59. Primeros Auxilios

60. Sistemas de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Porcuna, 18 de abril de 2006.- La Alcaldesa, Ana María Moreno de la Cova.

ANUNCIO de bases.

Doña Ana María Moreno de la Cova, Alcaldesa del Ilustre Ayuntamiento de Porcuna (Jaén),

Hace saber: Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 18 de abril de 2006, se han aprobado las bases de selección de una plaza de personal laboral fijo de Técnico Cultural a tiempo parcial, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION DE UNA PLAZA DE TECNICO CULTURAL, A TIEMPO PARCIAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión por el sistema de concurso de méritos libre de una plaza de Técnico Cultural, a tiempo parcial, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento y que ha sido incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2005.

Motivación: La plaza objeto de esta convocatoria, está incluida en el procedimiento de sustitución de empleo indefinido o consolidación de empleo temporal, estructural y permanente existente en el Ayuntamiento de Porcuna, con prestación de servicios de más de diez años, que se ha iniciado de conformidad con el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social. Se justifica la opción por el sistema de concurso, con garantía de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, en la consideración de que la plaza que se oferta exige su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquiridas, dadas las características de la plaza y de las funciones a desarrollar, en las que tiene un gran peso el contar con un profesional con experiencia en la gestión cultural y en la dirección de museos arqueológicos municipales.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de la presentación de solicitudes y deberán gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

1. Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, o tener relación de parentesco en los términos señalados en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, desarrollado por el RD 800/1995.

2. Tener cumplidos dieciocho años de edad.

3. Estar en posesión del Título de Licenciado en Bellas Artes o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

4. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

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

Tercera. Presentación de Solicitudes y documentación.

1. Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deben solicitarlo en el modelo de solicitud que será facilitado en el Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales siguientes a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

2. Las solicitudes, dirigidas a la Sra. Alcaldesa, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Porcuna, en días laborales de 8.00 a 15.00 horas o por los medios previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI y del Título Académico requerido.

b) Copias compulsadas, certificados o justificantes acreditativos de los méritos alegados:

- La experiencia profesional en la Administración Pública, se acreditará mediante Certificado de servicios expedido por el órgano competente de la Administración Pública en la que se hubieran prestado los servicios.

- Las actividades formativas deberán ser acreditadas con el título o certificado correspondiente, expedido por la entidad organizadora del curso.

- Los méritos relacionados con titulaciones o expedientes académicos serán acreditados mediante el correspondiente título o certificación académica personal.

- Cualesquiera otros méritos deberán ser debidamente justificados, mediante copias compulsadas, certificados o justificantes acreditativos, a juicio del Tribunal.

c) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen. El pago de los derechos de examen se efectuará mediante ingreso directo o transferencia en la cuenta que el Ayuntamiento tiene en la oficina de La Caixa de este municipio, sita en C/ Carrera de Jesús, indicando el nombre del opositor y en el concepto «Por inscripción en proceso selectivo». El importe de los derechos de examen será de 30 euros. Los dígitos de la cuenta son los siguientes: 2100 4776 74 0200014376.

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

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía, 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 dónde están expuestas al público las listas completas de los aspirantes admitidos y excluidos con la indicación de la causa de exclusión.

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 BOP, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Si en dicho plazo no se subsanan los defectos serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

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.

Quinta. Tribunal Calificador.

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

- Presidente: Alcaldesa de la Corporación o miembro en quien delegue.

- Un Vocal designado por la Junta de Andalucía.

- Un Vocal designado por la Alcaldía en representación de los trabajadores, a propuesta del Comité de Empresa.

- Un Vocal técnico designado por el Presidente entre técnicos de la Excm. Diputación Provincial o de la Delegación de Cultura de la Junta de Andalucía.

- Secretario: La de la Corporación o persona en quien delegue, con voz y voto.

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

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

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. 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 estas 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 en las mismas.

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.

Sexta. Proceso Selectivo.

El sistema selectivo será el concurso de méritos. Constará de dos fases: Valoración de méritos y entrevista.

A) Valoración de méritos. Se valorarán los méritos con arreglo al baremo que se detalla a continuación:

1. Valoración del trabajo desarrollado:

1.1. Por cada mes completo de experiencia en puestos de trabajo de Técnico, Titulado Superior, en el área de cultura, en la Administración Local: 0,20 puntos.

1.2. Por cada mes completo de experiencia profesional distinta de la contemplada en el apartado anterior en la Administración Local, en puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido similar a la plaza a la que se opta: 0,15 puntos.

1.3. Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido igual o similar a la plaza a la que se aspira: 0,05 puntos.

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

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

1.4. Por el desempeño del cargo de director de Museo Arqueológico en la Administración Local: 0,20 puntos por cada mes completo.

La puntuación máxima del apartado de trabajo desarrollado será de 39 puntos.

2. Formación:

2.1. Formación recibida:

2.1.1. Se valorará una única titulación académica de superior nivel a la exigida para el ingreso de la plaza a la que se aspira, de acuerdo con la siguiente puntuación:

- Por el Título de Doctor: 6 puntos.

2.1.2. Por la asistencia a Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios relacionados con el ámbito propio de la plaza que se convoca y hayan sido organizados bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o privada en colaboración con una Administración Pública y Organizaciones Sindicales: 0,50 puntos por cada 20 horas lectivas.

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

Se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido aunque se repita su participación.

La puntuación máxima del apartado formación recibida será de 66 puntos.

2.2. Formación impartida y publicaciones:

2.2.1. Por impartición de cursos relacionados con el ámbito propio de la plaza que se convoca: 1 punto por cada 20 horas lectivas.

2.2.2. Ponencias y comunicaciones: 2 puntos por cada una de ellas.

Se valorarán por una sola vez los cursos impartidos con idéntico contenido, aunque se repita su participación.

2.2.3. Por cada publicación directamente relacionada con el patrimonio cultural: 0,5 puntos por cada una de ellas. Se acreditará mediante copia de la publicación.

La puntuación máxima del apartado formación impartida y publicaciones será de 23 puntos.

B) Entrevista Curricular:

Versará sobre la experiencia, capacitación y trayectoria profesional del candidato y especialmente sobre las funciones y cometidos del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. En el supuesto de existir un único aspirante el Tribunal podrá decidir la supresión de la entrevista.

La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate a favor del aspirante que tenga mayor tiempo de servicios prestados en un Ayuntamiento, en puesto igual o similar.

Séptima. Relación de Aprobados.

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 cualquiera actuación que contravenga lo establecido.

Octava. Presentación de documentación.

Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados, los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

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

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

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

d) La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación, y salvo los casos de fuerza mayor, o cuando del

examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser contratados y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Novena. Nombramiento y Firma del Contrato.

Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, la Sra. Alcaldesa efectuará el nombramiento, a favor de los candidatos propuestos, como personal laboral fijo del Ayuntamiento y suscribirá el correspondiente contrato laboral.

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

Décima. Norma Final.

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 por la Ley 30/1992, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Porcuna, 18 de abril de 2006.- La Alcaldesa, Ana María Moreno de la Cova.

ANUNCIO de bases.

Doña Ana María Moreno de la Cova, Alcaldesa del Ilustre Ayuntamiento de Porcuna (Jaén),

Hace saber: Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 18 de abril de 2006, se han aprobado las bases de selección de 11 plazas de personal laboral fijo, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE ONCE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE PORCUNA

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión por el sistema de concurso de méritos libre de las plazas que se relacionan a continuación, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento y que han sido incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2005.

Motivación: Todas las plazas objeto de esta convocatoria, están incluidas en el procedimiento de sustitución de empleo indefinido o consolidación de empleo temporal, estructural y permanente existente en el Ayuntamiento de Porcuna, con prestación de servicios de hasta veinte años, que se ha iniciado de conformidad con el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social. Se justifica la opción por el sistema de concurso, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, en la consideración de que las plazas que se ofertan exigen su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquiridas, al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales, así como para evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de los mismos, lo que afectaría negativamente de modo global al funcionamiento de este Ayuntamiento.

Las plazas objeto de la convocatoria son las siguientes:

- Auxiliar de Información Grupo Escolar. Vacantes: 1.
- Encargado Mercado de Abastos. Vacantes: 1.

- Encargado Cementerio. Vacantes: 1.
- Encargado Servicios Limpieza. Vacantes: 1.
- Operario oficios múltiples: Electricista. Vacantes: 1.
- Operario oficios múltiples: Conductor. Vacantes: 3.
- Operario oficios múltiples: Jardinero. Vacantes: 1.
- Operario oficios múltiples: Albañil. Vacantes: 1.
- Encargado de Obras. Vacantes: 1.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de la presentación de solicitudes y deberán gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

1. Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, o tener relación de parentesco en los términos señalados en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, desarrollado por el RD 800/1995.

2. Tener cumplidos dieciocho años de edad.

3. Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, FP1 o equivalente o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Para una de las plazas de conductor (Conductor de camión) se exige el permiso de conducir C+E. Para las demás plazas de conductor, el permiso de conducir, clase B. Para la plaza de Operario oficios múltiples: Electricista, se exige el Título de Técnico Auxiliar, rama Electricidad y permiso de conducir, clase B. Para la plaza de Encargado de Obras y Encargado Servicios Limpieza se exige permiso de conducir, clase B.

4. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

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

Tercera. Presentación de Solicitudes y documentación.

1. Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deben solicitarlo en el modelo de solicitud, que será facilitado en el Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales siguientes a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

2. Las solicitudes, dirigidas a la Sra. Alcaldesa, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Porcuna, en días laborales de 8.00 a 15.00 horas o por los medios previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI, del Título Académico requerido y del permiso de conducir en las plazas en las que se exige.

b) Copias compulsadas, certificados o justificantes acreditativos de los méritos alegados. La experiencia profesional se acreditará mediante Certificado de servicios en la Administración Pública.

c) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen. El pago de los derechos de examen se efectuará mediante ingreso directo o transferencia en la cuenta que el Ayuntamiento tiene en la oficina de La Caixa de este municipio, sita en C/ Carrera de Jesús, indicando el nombre del opositor y en el concepto «Por inscripción en proceso selectivo». El importe de los derechos de examen será de 20 euros. Los dígitos de la cuenta son los siguientes: 2100 4776 74 0200014376.

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

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía, 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 dónde están expuestas al público las listas completas de los aspirantes admitidos y excluidos con la indicación de la causa de exclusión.

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 BOP, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Si en dicho plazo no se subsanan los defectos serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

1. 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.

Quinta. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: Alcaldesa de la Corporación o miembro en quien delegue.
- Un Vocal designado por la Junta de Andalucía.
- Un vocal designado por la Alcaldía a propuesta del Comité de Empresa.
- Dos vocales designados por el Presidente entre el personal del Ayuntamiento.
- Secretario: La de la Corporación o persona en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

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

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

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. 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 estas 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 en las mismas.

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.

Sexta. Proceso Selectivo.

El sistema selectivo será el concurso de méritos. Constará de dos fases: Valoración de méritos y entrevista. Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la entrevista para determinar los aspirantes seleccionados.

A) Valoración de méritos. Se valorará la experiencia profesional conforme al siguiente baremo:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local desempeñando un puesto de trabajo

igual o similar a los que son objeto de esta convocatoria: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas desempeñando un puesto de trabajo igual o similar a los que son objeto de esta convocatoria: 0,025 puntos.

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

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

La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.

B) Entrevista Curricular:

- Versará sobre la experiencia, capacitación y trayectoria profesional de los aspirantes, sobre las funciones y cometidos del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. En el supuesto de existir un único aspirante en alguna de las plazas convocadas, el Tribunal podrá decidir la supresión de la entrevista.

La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate a favor del aspirante que tenga mayor tiempo de servicios prestados en un Ayuntamiento, en puesto igual o similar al convocado.

Séptima. Relación de Aprobados.

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.

Octava. Presentación de documentación.

Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados, los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

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

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

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

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

Novena. Nombramiento y Firma del Contrato.

Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, la Sra. Alcaldesa efectuará el nombramiento, a favor de los candidatos propuestos, como

personal laboral fijo del Ayuntamiento y suscribirá el correspondiente contrato laboral.

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

Décima. Norma Final.

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 por la Ley 30/1992, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Porcuna, 18 de abril de 2006. La Alcaldesa, Ana María Moreno de la Cova.

ANUNCIO de bases.

Doña Ana María Moreno de la Cova, Alcaldesa del Ilustre Ayuntamiento de Porcuna (Jaén),

Hace saber: Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 18 de abril de 2006, se han aprobado las bases de selección de 6 plazas de funcionarios de carrera, correspondientes al grupo D, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION DE SEIS PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA, CORRESPONDIENTES AL GRUPO D, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión por el sistema de concurso-oposición libre de seis plazas de funcionarios de carrera, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, correspondientes al Grupo D, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2005.

Motivación: Todas las plazas objeto de esta convocatoria, están incluidas en el procedimiento de funcionarización, sustitución de empleo indefinido o consolidación de empleo temporal, estructural y permanente existente en el Ayuntamiento de Porcuna, con prestación de servicios de hasta quince años, que se ha iniciado de conformidad con el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social. Se justifica la opción del sistema de concurso-oposición, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, en la consideración de que las plazas que se ofertan exigen su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquiridas, al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales, así como para evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de los mismos, lo que afectaría negativamente de modo global al funcionamiento de este Ayuntamiento.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de la presentación de solicitudes y deberán gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

1. Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, o tener relación de parentesco en los términos señalados en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, desarrollado por el RD 800/1995.

2. Tener cumplidos dieciocho años de edad.

3. Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, ESO, FP1 o equivalente o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

4. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

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

Tercera. Presentación de Solicitudes y documentación.

1. Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deben solicitarlo en el modelo de solicitud, que será facilitado en el Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales siguientes a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

2. Las solicitudes, dirigidas a la Sra. Alcaldesa, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Porcuna, en días laborales de 8.00 a 15.00 horas o por los medios previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI, del Título Académico requerido.

b) Copias compulsadas, certificados o justificantes acreditativos de los méritos alegados. La experiencia profesional se acreditará mediante Certificado de servicios en la Administración Pública.

Las actividades formativas deberán ser acreditadas con el título o certificado correspondiente, expedido por la entidad organizadora del curso.

Cualesquiera otros méritos deberán ser debidamente justificados, mediante copias compulsadas, certificados o justificantes acreditativos, a juicio del Tribunal.

c) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen. El pago de los derechos de examen se efectuará mediante ingreso directo o transferencia en la cuenta que el Ayuntamiento tiene en la oficina de La Caixa de este municipio, sita en C/ Carrera de Jesús, indicando el nombre del opositor y en el concepto «Por inscripción en proceso selectivo». El importe de los derechos de examen será de 20 euros. Los dígitos de la cuenta son los siguientes: 2100 4776 74 0200014376.

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

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía, 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 dónde están expuestas al público las listas completas de los aspirantes admitidos y excluidos con la indicación de la causa de exclusión.

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 BOP, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Si en dicho plazo no se subsanan los defectos serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

1. 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.

Quinta. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: Alcaldesa de la Corporación o miembro en quien delegue.
- Un Vocal designado por la Junta de Andalucía.
- Dos Vocales designados por la Sra. Alcaldesa entre funcionarios que posean nivel de Titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.
- Secretario: La de la Corporación o persona en quien delegue, con voz y voto.

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

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

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. 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 estas 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 en las mismas.

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.

Sexta. Proceso Selectivo.

El sistema selectivo será el concurso-oposición. Constará de dos fases: Una de concurso y otra de oposición, la cual incluye una entrevista curricular.

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

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

1. Méritos profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local desempeñando un puesto de trabajo igual o similar a los que son objeto de esta convocatoria: 0,10 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas desempeñando un puesto de trabajo igual o similar a los que son objeto de esta convocatoria: 0,025 puntos.

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

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

La puntuación máxima de este apartado será de 16 puntos.

2. Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o privada en colaboración con una Administración Pública y Organizaciones Sindicales: 1 punto por cada 20 horas lectivas.

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

Se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido aunque se repita su participación.

La puntuación máxima de este apartado será de 4 puntos.

B) Fase de oposición.

a) Consistirá en la realización de un cuestionario con 30 preguntas tipo test con varias respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, en un tiempo de 45 minutos, sobre las materias del Programa. El Tribunal dará a conocer, antes del comienzo de la prueba, el sistema de corrección. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquéllos que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos.

b) Entrevista Curricular:

- Versará sobre la experiencia, capacitación y trayectoria profesional de los aspirantes, así como sobre las funciones y cometidos del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. En el supuesto de existir un único aspirante para cada una de las plazas convocadas el Tribunal podrá decidir la supresión de la entrevista.

La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate a favor del aspirante que tenga mayor tiempo de servicios prestados en un Ayuntamiento, en puesto igual o similar al convocado.

Séptima. Relación de Aprobados.

Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador hará pública, en el lugar de celebración de los ejercicios, la relación definitiva de los aspirantes aprobados, con indicación de su DNI y por el orden de la puntuación obtenida. Esta relación será elevada a la Sra. Alcaldesa con la propuesta de nombramiento de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que hayan superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nulo de pleno derecho cualquier acuerdo que contravenga lo establecido por esta norma.

Octava. Presentación de documentos.

Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el lugar de celebración de los ejercicios, los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

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

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

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

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

Novena. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, la Sra. Alcaldesa, mediante resolución, efectuará el nombramiento a favor de los candidatos propuestos, como funcionarios de carrera.

El nombramiento deberá ser notificado a los interesados, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde el día de la fecha de notificación.

En el acto de toma de posesión el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Décima. Norma Final:

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 por la Ley 30/1992, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

T E M A R I O

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes, características y estructura. Principios generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.

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

5. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

6. El Régimen Local Español: La Provincia. Organización y competencias.

7. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

8. La Ley de Haciendas Locales: Clasificación de los gastos y de los ingresos. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria.

MATERIAS ESPECIFICAS

1. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.

2. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos administrativos. La notificación.

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

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

5. La Administración al servicio del ciudadano: Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa.

6. La Informática en la Administración Pública. El Ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

7. La Ofimática: Tratamiento de textos, bases de datos y hojas de cálculo.

8. La organización del trabajo y el trabajo en equipo en la Administración Local.

9. Los documentos administrativos: Concepto. Funciones y características. Distintos tipos de documentos administrativos. Formación del expediente administrativo.

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

11. Técnicas de redacción, elaboración y presentación de los documentos. El lenguaje y estilo administrativo.

12. El Personal al servicio de las Entidades Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Porcuna, 18 de abril de 2006.- La Alcaldesa, Ana María Moreno de la Cova.

ANUNCIO de bases.

Doña Ana María Moreno de la Cova, Alcaldesa del Ilustre Ayuntamiento de Porcuna (Jaén),

Hace saber: Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 18 de abril de 2006, se han aprobado las bases de selección de una plaza de funcionario de carrera, correspondiente al grupo A, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Denominación: Técnico, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA, CORRESPONDIENTE AL GRUPO A, ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, SUB-ESCALA TECNICA, DENOMINACION: TECNICO

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión por el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de funcionario de carrera, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, correspondiente al Grupo A, Escala de Administración General, Subescala Técnica, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2005.

Motivación: La plaza objeto de esta convocatoria, está incluida en el procedimiento de funcionarización, sustitución de empleo indefinido o consolidación de empleo temporal, estructural y permanente existente en el Ayuntamiento de Porcuna, con prestación de servicios de más de diez años, que se ha iniciado de conformidad con el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

Se justifica la opción del sistema de concurso-oposición, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, en la consideración de que la plaza que se oferta exige su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquiridas, al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales y dadas las características de la plaza y de las funciones a desarrollar, en las que tiene un gran peso el contar con un profesional con experiencia en la Administración, tanto en Derecho Público como en Derecho Privado para poder hacer frente a la información jurídica en servicios municipales, como el Centro Municipal de Información a la Mujer.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de la presentación de solicitudes y deberán gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

1. Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, o tener relación de parentesco en los términos señalados en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, desarrollado por el RD 800/1995.

2. Tener cumplidos dieciocho años de edad.

3. Estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

4. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

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

Tercera. Presentación de Solicitudes y documentación.

1. Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deben solicitarlo en el modelo de solicitud, que será facilitado en el Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales siguientes a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

2. Las solicitudes, dirigidas a la Sra. Alcaldesa de la Corporación, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Porcuna, en días laborales de 8.00 a 15.00 horas o por los medios previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI y del Título Académico requerido.

b) Copias compulsadas, certificados o justificantes acreditativos de los méritos alegados. La experiencia profesional se acreditará mediante Certificado de servicios en la Administración Pública.

Las actividades formativas deberán ser acreditadas con el título o certificado correspondiente, expedido por la entidad organizadora del curso.

Cualesquiera otros méritos deberán ser debidamente justificados, mediante copias compulsadas, certificados o justificantes acreditativos suficientes, a juicio del Tribunal.

c) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen. El pago de los derechos de examen se efectuará mediante ingreso directo o transferencia en la cuenta que el Ayuntamiento tiene en la oficina de La Caixa de este municipio, sita en C/ Carrera de Jesús, indicando el nombre del opositor y en el concepto «Por inscripción en proceso selectivo». El importe de los derechos de examen será de 30 euros. Los dígitos de la cuenta son los siguientes: 2100 4776 74 0200014376.

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

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía, 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 dónde están expuestas al público las listas completas de los aspirantes admitidos y excluidos con la indicación de la causa de exclusión.

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 BOP, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Si en dicho plazo no se subsanan los defectos serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

1. 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.

Quinta. Tribunal Calificador.

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

- Presidente: Alcaldesa de la Corporación o miembro en quien delegue.

- Un Vocal designado por la Junta de Andalucía.

- Dos Vocales designados por la Sra. Alcaldesa entre funcionarios que posean nivel de Titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

- Secretario: La de la Corporación o persona en quien delegue, con voz y voto.

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

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

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. 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 estas 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 en las mismas.

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.

Sexta. Proceso Selectivo.

El sistema selectivo será el concurso-oposición. Constará de dos fases: Una de concurso y otra de oposición, la cual incluye una entrevista curricular.

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

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

1. Valoración del trabajo desarrollado:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local desempeñando un puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de esta convocatoria: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas desempeñando un puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de esta convocatoria: 0,025 puntos.

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

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

La puntuación máxima del apartado trabajo desarrollado, será de 13 puntos.

2. Formación.

2.1. Formación recibida:

- Por la asistencia a cursos, incluidos los de doctorado, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o privada en colaboración con una Administración Pública y Organizaciones Sindicales: 0,10 puntos por cada 20 horas lectivas.

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

Se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido aunque se repita su participación.

La puntuación máxima del apartado formación recibida, será de 7 puntos.

2.2. Formación impartida:

- Por la impartición de cursos relacionados con las funciones a desarrollar: 1 punto por cada 20 horas lectivas.
- Ponencias: 1 punto por cada una de ellas.

La puntuación máxima del apartado formación impartida será de 7 puntos.

3. Otros méritos.

Por haber superado pruebas selectivas de acceso, con carácter permanente, a las Administraciones Públicas, para plazas iguales o similares a la convocada, por cada examen aprobado: 1 punto.

La puntuación máxima del apartado otros méritos será de 7 puntos.

B) Fase de oposición.

Primer ejercicio. Consistirá en la realización de un cuestionario con 100 preguntas tipo test, con varias respuestas alternativas, de las que sólo una será correcta, sobre las materias del Programa. El Tribunal dará a conocer, antes del comienzo de la prueba, el sistema de corrección. El tiempo concedido para la realización del ejercicio serán 120 minutos.

Segundo ejercicio. De carácter práctico, sobre las materias del programa. Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, respecto de los cuales el opositor deberá contestar preguntas tipo test con varias respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

Cada uno de los ejercicios de la oposición se puntuarán de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los opositores que no

alcancen la puntuación mínima de 5 puntos. Para obtener la puntuación final de la fase de oposición, una vez superados ambos ejercicios, se sumarán las puntuaciones obtenidas en ellos y se dividirá el resultado de la suma por dos.

Entrevista Curricular:

- Versará sobre la experiencia, capacitación y trayectoria profesional de los aspirantes, así como sobre las funciones y cometidos del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.

En el supuesto de existir un único aspirante para la plaza convocada, el Tribunal podrá decidir la supresión de la entrevista.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate a favor del aspirante que tenga mayor tiempo de servicios prestados en un Ayuntamiento, en puesto igual o similar al convocado.

Séptima. Relación de Aprobados.

Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador hará pública, en el lugar de celebración de los ejercicios, la relación definitiva de los aspirantes aprobados, con indicación de su DNI y por el orden de la puntuación obtenida. Esta relación será elevada a la Sra. Alcaldesa con la propuesta de nombramiento de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que hayan superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nulo de pleno derecho cualquier acuerdo que contravenga lo establecido por esta norma.

Octava. Presentación de documentos.

Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el lugar de celebración de los ejercicios, los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

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

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

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

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

Novena. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, la Sra. Alcaldesa, mediante resolución, efectuará el nombramiento a favor de los candidatos propuestos, como funcionarios de carrera.

El nombramiento deberá ser notificado a los interesados, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde el día de la fecha de notificación.

En el acto de toma de posesión el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Décima. Norma Final.

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 por la Ley 30/1992, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

T E M A R I O

GRUPO PRIMERO

DERECHO CONSTITUCIONAL

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características generales, sistemática y estructura. Valor normativo. La reforma constitucional.

2. Valores superiores y principios inspiradores de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales y las libertades públicas en España. Garantías y restricciones.

3. El Estado Español en la Constitución. Estado de derecho. Estado social. Estado democrático. Modelo económico constitucional.

4. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Las funciones del Rey en relación con la defensa nacional, Sucesión y Regencia. El refrendo.

5. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funcionamiento. La función legislativa. La función de control del Gobierno. Organos dependientes: El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

6. El Gobierno del Estado. Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidades de sus miembros y de su Presidente.

7. La Administración General del Estado: Organos superiores y periféricos. La Administración Institucional

8. El Poder Judicial. La regulación constitucional de la Justicia. Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Organización y competencias.

9. El Tribunal Constitucional: Composición y funciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.

10. La representación política en España: Los partidos políticos, bases doctrinales, régimen jurídico. El sistema electoral español. Organización del sufragio y procedimiento electoral.

11. La Organización Territorial del Estado en la Constitución española. Las Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía.

12. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. Las potestades legislativas de las Comunidades Autónomas.

13. Las Instituciones Autonómicas. Previsiones constitucionales. Las Instituciones autonómicas Andaluzas. El Parlamento. El Defensor del Pueblo Andaluz.

14. El Presidente de la Junta de Andalucía. El Consejo de Gobierno. Responsabilidad del Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

15. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización. Los Consejeros, Viceconsejeros, Directores Generales y Secretarios Generales Técnicos. La Administración Institucional.

DERECHO DE LAS COMUNIDADES EUROPEAS.

16. El proceso de integración europea: De las Comunidades Europeas a la Unión Europea, objetivos y naturaleza jurídica. Los tratados originarios y los distintos Tratados modificativos. La integración de España.

17. Las instituciones de la Unión Europea: El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de las Comunidades. Otras Instituciones.

18. El Derecho Comunitario: Concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los países miembros.

19. Las libertades básicas del sistema Comunitario. Libre circulación de mercancías y política comercial común. Libre circulación de personas y política social. Libre prestación de servicios. Libertad de circulación de capitales.

20. Políticas comunes. Política agrícola y pesquera. Política exterior y de seguridad común de las Comunidades Europeas. Otras políticas comunes. El Sistema Monetario Europeo. El euro.

21. La política regional comunitaria. La cohesión económica y social: Los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios. Los demás instrumentos financieros. El Presupuesto de las Comunidades Europeas y sus fuentes de financiación.

CIENCIA DE LA ADMINISTRACION

22. La Administración Pública como organización: Los elementos esenciales que la configuran.

23. La dirección de las organizaciones. La dirección como proceso: Fases y esquema lógico de acción. La dirección como órgano: Funciones. La dirección científica. Métodos de dirección.

24. La formulación de políticas públicas: Identificación de necesidades, problemas y alternativas. La ejecución de políticas públicas: Proceso, técnicas, informes de gestión. La evaluación de los resultados: Tipos y métodos.

25. El factor humano en la organización: Especial referencia a las organizaciones prestadoras de servicios. Los grupos y el trabajo en equipo. Desarrollo de los recursos humanos. Motivación de los recursos humanos. Evaluación de rendimientos.

26. La Seguridad Social. Caracteres generales del sistema español. Campo de aplicación. Estructura: Regímenes especiales. Acción protectora. La gestión de la Seguridad Social: Entidades gestoras, servicios comunes y entidades colaboradoras.

27. La informática y los derechos de la persona. Principios de la protección de datos. La seguridad de los datos. Los ficheros de titularidad pública. Ejercicio y tutela de los derechos del afectado. La Agencia de Protección de Datos.

GRUPO SEGUNDO

DERECHO ADMINISTRATIVO

28. La Administración Pública: Concepto y caracteres. Pluralidad de Administraciones Públicas: Clasificación. La Administración y el Derecho: El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad discrecional de la Administración y sus límites.

29. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clasificación. Jerarquía normativa. Principios constitucionales rectores de la organización y actuación de las Administraciones Públicas.

30. La Ley estatal. Leyes orgánicas y ordinarias. Especial referencia a los Estatutos de las Comunidades Autónomas. La Ley autonómica: Sus límites. Relación entre la Ley autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley.

31. Los órganos administrativos: Concepto y naturaleza. Clases de órganos, especial referencia a los colegiados. La competencia: Naturaleza, clases y criterios de delimitación.

32. Figuras de traslación o alteración de las competencias: La descentralización, la desconcentración, la delegación, la encomienda de gestión y otros mecanismos.

33. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. La forma de los actos administrativos: La motivación. El silencio administrativo, naturaleza y régimen jurídico.

34. El procedimiento administrativo: Su naturaleza y fines. El procedimiento administrativo común en la Ley de

Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los principios generales del procedimiento administrativo. Abstención y recusación.

35. El procedimiento administrativo: Los interesados.

36. El procedimiento administrativo: Derechos y obligaciones de los ciudadanos en el procedimiento.

37. El procedimiento administrativo: La Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento administrativo: La prueba y los informes. Formas de terminación.

38. Los procedimientos especiales. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial: Su naturaleza y regulación. Las reclamaciones económico-administrativas.

39. Los recursos administrativos. Concepto, clases y principios generales de su regulación. Actos que ponen fin a la vía administrativa. Régimen jurídico de los distintos recursos administrativos.

40. Concepto de Administración Pública a efectos del recurso contencioso-administrativo. Los órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Reglas determinantes de su respectiva competencia.

41. El procedimiento contencioso-administrativo. La sentencia y recursos contra las mismas.

42. La contratación administrativa: Ambito de aplicación de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Contratos excluidos. Contratos privados y Contratos Administrativos. Régimen Jurídico.

43. La contratación administrativa: Requisitos de los contratos. Objeto y precio. Requisitos para contratar con la Administración. Capacidad, solvencia y clasificación. Las garantías.

44. La contratación administrativa: El expediente de contratación. Tramitación. La adjudicación. Perfección y formalización de los contratos. Invalidez. Clases de expedientes. Formas de adjudicación.

45. La contratación administrativa: Ejecución y Modificación de los contratos. Extinción. Cesión y subcontratación.

46. La contratación administrativa: El contrato de obras.

47. La contratación administrativa: El contrato de gestión de servicio público.

48. La contratación administrativa: El contrato de concesión de obras públicas.

49. La contratación administrativa: El contrato de suministros. El contrato de consultoría y asistencia técnica y de servicios.

50. La responsabilidad patrimonial de la Administración y la de sus autoridades y demás personal a su servicio.

51. La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento. La reversión de los bienes objeto de la expropiación.

GRUPO 2

ADMINISTRACION LOCAL

52. Régimen Local Español. Principios constitucionales. El Municipio: Organización. Competencias de sus órganos.

53. La Provincia: Organización, competencias. Las relaciones entre la Comunidad Autónoma Andaluza y las Diputaciones Provinciales.

54. La demarcación municipal de Andalucía. La modificación de términos municipales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Las Entidades Locales Autónomas: Constitución, régimen jurídico, hacienda y extinción. Las Asociaciones Locales: Las Mancomunidades, los Consorcios, los Convenios y otras Asociaciones Locales. Las Areas Metropolitanas.

55. Régimen de sesiones y acuerdos de los Organos colegiados locales.

56. Los bienes de las Entidades Locales. Adquisición y enajenación. Uso y aprovechamiento de los bienes.

57. Prerrogativas de los Entes Locales respecto a sus bienes. Conservación y defensa. Responsabilidades y sanciones.

58. Licencia de Actividades. Protección del Medio Ambiente: La Ley de Protección Ambiental de Andalucía. Objeto y ámbito de aplicación. Prevención ambiental: Evaluación de impacto ambiental, informe ambiental y calificación ambiental.

59. Licencia de Actividades: Espectáculos públicos y actividades recreativas.

60. Aguas terrestres. El dominio público hidráulico. Competencias de la Junta de Andalucía. Los Organismos de cuenca. Utilización del dominio hidráulico. Especial referencia a las concesiones de agua.

61. El personal al servicio de las Entidades Locales.

62. Sistemas de selección del personal al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

63. Derechos de los funcionarios. Sindicación y huelga. Representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación. Derechos de contenido económico: Retribuciones, indemnizaciones y reconocimiento de servicios previos.

64. Deberes de los funcionarios. Incompatibilidades. Responsabilidad de los funcionarios. Régimen disciplinario. Delitos de los funcionarios en el ejercicio de su cargo.

65. El personal laboral. El Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Porcuna. El contrato de trabajo.

HACIENDA Y ECONOMIA SOCIAL

66. Las Haciendas Locales. Principios informadores. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

67. Los impuestos locales.

68. Las tasas: Hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuantía y devengo.

69. Precios públicos: Concepto. Obligados al pago. Cuantía y obligación de pago. Cobro y fijación.

70. Contribuciones especiales: Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo.

71. La presupuestación en el ámbito local. Principios informadores. Procedimiento de aprobación. El presupuesto prorrogado.

72. Estructura presupuestaria. Modificaciones presupuestarias.

73. La liquidación del presupuesto de las Entidades Locales. Resultado presupuestario. Remanentes de crédito y remanentes de Tesorería.

74. La contabilidad como instrumento de la gestión económica en el ámbito local. El Plan General de Contabilidad Publica para la Administración Local.

75. La cuenta General. Estados y cuentas anuales de las Entidades Locales.

76. Control y fiscalización. Controles de legalidad, eficacia y eficiencia. El control externo.

77. La Ley general de subvenciones. Disposiciones Generales.

78. La Ley general de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

79. La Ley general de subvenciones. El reintegro de subvenciones.

U R B A N I S M O

80. Los instrumentos de planeamiento municipal. Los Planes Generales de Ordenación Urbanística.

81. Planeamiento municipal: Otros instrumentos. Tramitación de los instrumentos de planeamiento.

82. Régimen Urbanístico de la propiedad del suelo: Clases de suelo. El régimen de las distintas clases del suelo.

83. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. El patrimonio público del suelo. Derechos de tanteo y retracto.
84. La ejecución de los instrumentos de planeamiento.
85. La conservación de obras y construcciones.
86. Protección de la legalidad urbanística.
87. Las infracciones urbanísticas. Sanciones.

PREVENCIÓN DE RIESGOS

88. Prevención de riesgos laborales. Gestión de la Prevención. Ambito jurídico.
89. Investigación de accidentes.
90. Movimiento manual de cargas.
91. Diseño de puestos con PVD.

DERECHO CIVIL Y PENAL

92. El Derecho Civil español. Derecho Común y derechos civiles especiales. El código civil.
93. El matrimonio. Formas de celebración. Efectos.
94. Separación y disolución del matrimonio.
95. Regímenes económicos del matrimonio.
96. Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género
97. Tratamiento penal de la violencia de género.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Porcuna, 18 de abril de 2006.- La Alcaldesa, Ana María Moreno de la Cova.

AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR

ANUNCIO de bases.

EDICTO

Don Gabriel Amat Ayllón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Roquetas de Mar (Almería), con fecha 2 de mayo del 2006,

Hace saber: Que la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria celebrada el día 24 de abril de 2006 adoptó, entre otros, el acuerdo de efectuar Convocatoria Pública para cubrir en propiedad seis plazas de Administrativos de Administración General, Grupo C, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, correspondientes al Plan de Empleo para el año 2006, que habrá de regirse por las siguientes:

BASES PARA PROVEER EN PROPIEDAD SEIS PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad, mediante el sistema de promoción interna, 6 plazas de Administrativos de Administración General, Grupo C, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, correspondientes al Plan de Empleo para el año 2006.

De estas seis plazas se reservan una para ser cubiertas por personas con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33%. La plaza no cubierta por este cupo de reserva de discapacitados acrecerán las correspondientes al cupo normal.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de

abril y Ley 11/99, de 21 de abril; RDL 781/86, de 18 de abril; RD 896/91, de 7 de junio; RD 364/95, de 10 de marzo y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. Requisitos para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Roquetas de Mar (Almería), y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años, como Auxiliar de Administración General.

b) Estar en posesión del Título Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente. Se dispensará del requisito de titulación a los funcionarios que tengan una antigüedad de 10 años en la Subescala Auxiliar o de 5 años y la superación de un curso específico de formación (Disposición vigésima segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, disposición ésta adicionada por la Ley 42/1994, de 30 de diciembre).

Los aspirantes que quieran hacer valer su condición de personas con minusvalías deberán acreditar tal extremo adjuntando a su solicitud de participación certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma respectiva, en la que deberá acreditarse, además, su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de la plaza.

Los requisitos exigidos deberán reunirse por los interesados, como norma general, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

1.4. El procedimiento de selección de los 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 año o fracción superior a seis meses, de servicios prestados en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar, en plaza de Auxiliar de Administración General, 0,5 puntos.

- Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios prestados en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar, en otras plazas, 0,2 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

La puntuación máxima a obtener en el apartado anterior será de 4,00 puntos

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.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 3,00 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.

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 9,00 puntos.

1.5. Fase de oposición. Constará de dos ejercicios que a continuación se especifica:

Ejercicios de la oposición:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los opositores, consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de 60 minutos, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, correspondiente al temario que se une en el Anexo señalado con el número I. Las preguntas dejadas en blanco o contestadas erróneamente no restarán puntuación alguna. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, 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, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relativos a las tareas a desempeñar, en tiempo máximo que asimismo determine éste. Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

2. Desarrollo del ejercicio.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra H.

2.2. En el decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

2.3. Los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.5. Los aspirantes serán convocados para el 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 del contenido de materias establecidas en el Anexo número 1.

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los 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. Se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

3.2. La puntuación total del proceso selectivo 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 el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de inscripción y fotocopia compulsada de la titulación exigida para la plaza a la que se opta.

4.2. Las solicitudes dirigidas al 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.

- A través de las Oficinas de Correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

- 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 inscripción serán de 30,00 euros, y se ingresarán en la cuenta corriente de Cajamar núm. 30580040302732000053, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Roquetas de Mar-Personal Administrativo.»

4.4. Los aspirantes 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 por órgano competente, previa exhibición del original, o previo 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.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar, se acreditarán de oficio por la Unidad de Recursos Humanos a petición del interesado.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se acreditarán de oficio por la Unidad de Recursos Humanos.

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

5. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el BOP, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y la fecha de celebración del ejercicio de la oposición.

5.2. Los aspirantes excluidos 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 RD 236/88, de 4 de marzo, estará integrado de la siguiente forma: Presidente, el de la Corporación y suplente. Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas: Por la Junta de Andalucía, titular y suplente; por la Jefatura del Servicio, titular y suplente; funcionarios designado por la Corporación, dos titulares y suplentes; en representación sindical, dos titulares y suplentes. Secretario, titular y suplente.

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 Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias 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, 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 RD 364/1995, de 10 de marzo.

6.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

6.6. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración del concurso y para la publicación de sus resultados.

6.7. 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, de 26 de noviembre.

7. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios

7.1. La lista de aprobados del ejercicio se publicará en los locales donde se haya celebrado el mismo, así como en los tablones de edictos de la Corporación.

7.2. Finalizado el ejercicio de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá 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 Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

Los aspirantes que no se hallen incluidos en el anuncio anterior tendrán la consideración de no aptos, manteniéndose en la plaza y categoría administrativa que ostentaban antes de participar en el proceso selectivo.

Se acreditarán de oficio las condiciones y requisitos referidos en la base 1.3, para lo que se aportará certificado por parte de la Unidad de Recursos Humanos.

7.3. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

8. Norma final.

8.1. 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 con sede en Almería, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

ANEXO I

ORGANIZACION DEL ESTADO Y DE LA ADMINISTRACION PUBLICA

Tema 1. El Estado. Concepto. Elementos. Formas. División de poderes. Relación entre los poderes del Estado.

Tema 2. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Reforma Constitucional. El Tribunal Constitucional.

Tema 3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Protección de los mismos. El Defensor del Pueblo.

Tema 4. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión, Regencia y Tutela. El refrendo.

Tema 5. El poder legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Procedimiento de elaboración de leyes.

Tema 6. El Gobierno y la Administración. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

Tema 7. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española. El Ministerio Fiscal.

Tema 8. La organización de la Administración Pública en el Ordenamiento Español. La Administración Central del Estado y la Administración Periférica del Estado. La Administración Institucional y la Administración Corporativa.

Tema 9. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: principios informadores y organización. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 10. La organización de la Unión Europea: Antecedentes y evolución histórica. Instituciones: El Consejo. El Parlamento Europeo. La Comisión. El Tribunal de Justicia. Otras instituciones. El tratado de la Unión Europea. La unión económica y monetaria. Proceso de adhesión de España a la Unión Europea. Derecho Comunitario.

DERECHO ADMINISTRATIVO

Tema 11. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 12. Sometimiento de la Administración a la Ley y al derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases. El reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 13. El administrado. Concepto y clases. Capacidad y causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en funciones administrativas. El principio de audiencia del interesado.

Tema 14. El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación de los actos administrativos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Actos nulos, anulables e irregulares. Ejecución de los actos.

Tema 15. El Procedimiento Administrativo. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Contenido, principios y ámbito de aplicación.

Tema 16. Fases del procedimiento administrativo. El silencio administrativo.

Tema 17. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos. Las reclamaciones previas a la vía judicial civil y laboral. Reclamaciones económico-administrativas.

Tema 18. La jurisdicción contencioso-administrativa: Idea general del proceso.

Tema 19. Principios generales y clases de contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 20. El dominio público: Concepto. Elementos. Características. El patrimonio privado de la Administración.

Tema 21. La Expropiación Forzosa: Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: Fases.

Tema 22. La responsabilidad de la Administración Pública.

REGIMEN LOCAL

Tema 23. El Régimen Local Español. Evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 24. La provincia en el régimen local: Concepto, elementos, organización provincial. Estudio de los órganos provinciales. Competencias. Regímenes especiales provinciales.

Tema 25. El municipio: Concepto. Organización y competencias del municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadana.

Tema 26. Los Organos de Gobierno Municipales. Clases de órganos. Estudio de cada uno de los órganos. Competencias. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 27. Régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 28. Otras Entidades Locales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las Mancomunidades de municipios. Las áreas Metropolitanas.

Tema 29. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía local y la tutela.

Tema 30. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 31. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 32. La función pública local. Clases de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Selección y provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 33. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 34. Derechos económicos de los funcionarios locales. Derechos pasivos. Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 35. Los bienes de los entes locales. Régimen de utilización de los de dominio público. Los bienes patrimoniales.

Tema 36. Formas de actividad de los Entes Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 37. Procedimiento Administrativo Local. Registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 38. Haciendas Locales: Su concepto y regulación. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. El presupuesto de las Entidades Locales: Contenido, aprobación,

ejecución y liquidación. El gasto público local. La Contabilidad de los Entes Locales.

Tema 39. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: Sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.

SALUD LABORAL

Tema 40. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de las empresas y de los trabajadores; responsabilidades y sanciones.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos indicados.

Roquetas de Mar, 2 de mayo del 2006.- El Alcalde-Presidente, Gabriel Amat Ayllón.

ANUNCIO de bases.

E D I C T O

Don Gabriel Amat Ayllón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Roquetas de Mar (Almería), con fecha 2 de mayo del 2006,

Hace saber: Que la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria celebrada el día 24 de abril de 2006 adoptó, entre otros, el acuerdo de efectuar Convocatoria Pública para cubrir en propiedad varias plazas de Personal Laboral Fijo, Personal de Oficios, correspondientes al Plan de Empleo para el año 2006, que habrá de regirse por las siguientes:

«BASES QUE HABRAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DIVERSAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO POR PROMOCION INTERNA

Base I. Plazas que se convocan y dotación.

De conformidad con lo establecido en el Plan de Empleo aprobado para este Ejercicio en la sesión celebrada por la Junta de Gobierno en el día 27 de marzo de 2006, se efectúa la presente Convocatoria a fin de cubrir en propiedad las plazas que se indican mediante el sistema de concurso por promoción interna:

030.03.LC02/179
030.02LD02/789
030.02LD08/178 y 722
030.02.LD09/176
030.02LD23/119
030.02.LD24/1433 y 1486
030.02.LD25/1191
030.03.LD09/1192
030.03.LD11/195 y 1482
030.03.LD13/199
030.03.LD15/1190
030.03.LD22/726

Capataz Electricidad. 1
Conductor Especialista Mante. 1
Oficial 2.ª Parque Móvil. 2
Oficial 1.ª Parque Móvil. 1
Oficial 2.ª Jardinería. 1
Oficial 1.ª Jardinería. 2
Subcapataz Jardinería. 1
Subcapataz Construcción. 1
Oficial 1.ª Construcción. 2
Oficial 2.ª Construcción. 1
Subcapataz Pintura. 1
Oficial 2.ª Pintura. 1

C Vacante-Plan Empleo 2006.
D OFP2004.
D OFP2005.
D OFP2005.
D OFP2005.
D Plan Empleo 2002.
DN.creación-Plan Empleo 2006.
DN.creación-Plan Empleo 2006.
D Plan Empleo 2002.
D Plan Empleo 2006.
D N.creación-Plan Empleo 2006.
D OFP2005.

Las citadas plazas se encuentran dotadas con las retribuciones básicas correspondientes a los Grupos de clasificación que pertenecen y que se definen en los anexos a las presentes y las complementarias que correspondan con arreglo a la Relación de Puestos de Trabajo que este Ayuntamiento aprueba con carácter anual y régimen retributivo vigente.

Base II. Requisitos que habrán de reunir los aspirantes.

Los aspirantes habrán de reunir referido a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser Personal laboral Fijo de esta Entidad Local, y contar con al menos dos años de antigüedad en la categoría inmediatamente anterior a la que se opte, según se establece en cada anexo.

b) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, las titulaciones académicas que se exigen para cada plaza o en su defecto tener la experiencia profesional equivalente, según se establece en los Anexos.

c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

Base III. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes serán facilitadas en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de inscripción y fotocopia compulsada de la titulación exigida para la plaza a la que se opta.

3.2. Las solicitudes dirigidas al 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.

- A través de las Oficinas de Correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

- 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.

3.3. Los derechos de inscripción serán de 15,00 euros, y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 30580040302732000053, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Roquetas de Mar-Personal Oficinas».

3.4. Los aspirantes 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 por órgano competente, previa exhibición del original, o previo 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.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar, se acreditarán de oficio por la Unidad de Recursos Humanos a petición del Interesado.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se acreditarán de oficio por la Unidad de Recursos Humanos.

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

Base IV. Admisión de los aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el BOP, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y la fecha de celebración de la Fase del Concurso.

4.2. Los aspirantes excluidos 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.

Base V. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador de conformidad con lo establecido en el Decreto 896/1991 de 7 de junio, estará constituido por:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- La Concejal Delegada de Personal.
- Un representante de la Junta de Andalucía, designada por ésta.
- Un representante del Comité de Empresa.
- Un Técnico o experto designado por la Alcaldía.
- El Jefe del Servicio.

Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

De conformidad con lo establecido en el anexo IV del RD 462/2002 de 30 de mayo de 2002, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales Calificadores se clasifican en las categorías que correspondan de conformidad a los grupos de clasificación en que se encuadran las plazas que se convocan y que se indican en sus anexos.

Los Vocales deberán tener titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas objeto de la Convocatoria y se designarán suplentes para cada uno de los miembros, quienes deberán reunir los mismos requisitos.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, con voz y sin voto.

Les corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas y no podrá proponer para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Los miembros que lo compongan deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran algunas de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Base VI. Procedimiento Selectivo.

El sistema de selección que se establece para todas las plazas convocadas es el de Concurso por promoción interna y consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, con arreglo al Baremo que se establece.

El Orden de actuación que se establece para la baremación de las distintas solicitudes será el alfabético que resulte de comenzar el Primer Apellido por la letra «H».

BAREMO DE MERITOS QUE SE ESTABLECE

Experiencia Profesional:

- Por servicios prestados en la Administración Pública: 0,2 puntos por mes completo, hasta un máximo de 4 puntos.
- Por experiencia acreditada en las tareas de mantenimiento, reparación y conservación en los servicios de jardinería, señalización, construcción Fontanería, Construcción, Parque Móvil, Pintura y Electricidad hasta un máximo de 4 puntos.

Formación:

- La formación específica que quede suficientemente acreditada adquirida a través de cursos de formación y perfeccionamiento en los servicios de electricidad, construcción, pintura, parque móvil, fontanería, hasta un máximo de 2 puntos.

El orden de prelación lo determinará la puntuación total obtenida por cada aspirante.

Base VII. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes que alcancen mayor puntuación para cada una de las plazas convocadas y la elevará a la Alcaldía-Presidentencia, para su nombramiento como Personal Laboral Fijo de esta Entidad Local con la categoría que corresponda.

Los aspirantes propuestos para su nombramiento en el Acta Final suscrita por el Tribunal Calificador, deberán aportar durante el plazo de 20 días naturales los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria y anexo correspondiente, si bien, no será necesario aportar los documentos que obren en sus expedientes personales y administrativos.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos 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 solicitud de participación.

Presentada en su caso la documentación y siendo ésta conforme, el Sr. Alcalde-Presidente efectuará el nombramiento a favor del aspirante propuesto con la categoría profesional que corresponda, con quien se formulará contrato de trabajo ordinario de carácter indefinido.

Base VIII. Impugnación e incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias pueden presentarse y adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente Convocatoria, para el buen desarrollo del proceso selectivo.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en los términos establecidos en la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Categoría profesional: Capataz Electricidad. Grupo III.
Grupo de clasificación: C.
Número de adscripción: 030.03.LC02/179.
Número de Plazas que se convocan: Una.

Otros requisitos específicos:

a) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización de presentación de solicitudes el título de Bachiller Superior, Técnico Auxiliar (formación profesional de primer segundo) o tener una experiencia profesional acreditada de 3 años.

b) Ser personal laboral del Ayuntamiento de Roquetas de Mar y contar con al menos 2 años de antigüedad en la categoría profesional de Subcapataz Electricidad.

Procedimiento de selección: De conformidad con lo establecido en la Base VI: Concurso por promoción interna:

ANEXO II

Categoría profesional: Conductor Especialista Mantenimiento. Grupo IV.
Número de adscripción: 030.02LD02/789.
Grupo de clasificación: D.
Denominación:
Número de Plazas que se convocan: Una.

Otros requisitos específicos:

a) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización de presentación de solicitudes el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (Graduado Escolar), Técnico Auxiliar (formación profesional de primer grado) o tener una experiencia profesional acreditada de 3 años.

b) Ser personal laboral del Ayuntamiento de Roquetas de Mar y contar con al menos 2 años de antigüedad en la categoría profesional de Conductor Especialista.

Procedimiento de selección: De conformidad con lo establecido en la Base VI: Concurso por promoción interna:

ANEXO III

Categoría profesional: Oficial 2.ª Parque Móvil.
Número de adscripción: 030.02LD08/178 Y 722.
Grupo de clasificación: D.
Número de Plazas que se convocan: Dos.

Otros requisitos específicos:

a) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización de presentación de solicitudes el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (Graduado Escolar), Técnico Auxiliar (formación profesional de primer grado) o tener una experiencia profesional acreditada de 3 años.

b) Ser personal laboral del Ayuntamiento de Roquetas de Mar y contar con al menos 2 años de antigüedad en la categoría profesional de Oficial 1.ª Parque Móvil.

ANEXO IV

Categoría profesional: Oficial 1.ª Parque Móvil.
Número de adscripción: 030.02.LD09/176.
Grupo de clasificación: D.
Denominación: Oficial 2.ª.
Número de Plazas que se convocan: Una.

Otros requisitos específicos:

a) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización de presentación de solicitudes el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (Graduado Escolar), Técnico Auxiliar (formación profesional de primer grado) o tener una experiencia profesional acreditada de 3 años.

b) Ser personal laboral del Ayuntamiento de Roquetas de Mar y contar con al menos 2 años de antigüedad en la categoría profesional de Peón Servicios.

ANEXO V

Categoría profesional: Oficial 2.ª Jardinería. Grupo IV.
Número de adscripción: 030.02LD23/119.
Grupo de clasificación: D.
Número de Plazas que se convocan: Una.

Otros requisitos específicos:

a) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización de presentación de solicitudes el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (Graduado Escolar), Técnico Auxiliar (formación profesional de primer grado) o tener una experiencia profesional acreditada de 3 años.

b) Ser personal laboral del Ayuntamiento de Roquetas de Mar y contar con al menos 2 años de antigüedad en la categoría profesional de Oficial 1.ª.

ANEXO VI

Categoría profesional: Oficial 1.ª Jardinería. Grupo IV.
Número de adscripción: 030.02.LD24/1433 y 1486.
Grupo de clasificación: D.
Número de Plazas que se convocan: Dos.

Otros requisitos específicos:

a) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización de presentación de solicitudes el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (Graduado Escolar), Técnico Auxiliar (formación profesional de primer grado) o tener una experiencia profesional acreditada de 3 años.

b) Ser personal laboral del Ayuntamiento de Roquetas de Mar y contar con al menos 2 años de antigüedad en la categoría profesional de Peón de Servicios.

ANEXO VII

Categoría profesional: Subcapataz Jardinería. Grupo IV.
Número de adscripción: 030.02.LD25/1191.
Grupo de clasificación: D.
Número de Plazas que se convocan: Una.

Otros requisitos específicos:

a) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización de presentación de solicitudes el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (Graduado Escolar), Técnico Auxiliar (formación profesional de primer grado) o tener una experiencia profesional acreditada de 3 años.

b) Ser personal laboral del Ayuntamiento de Roquetas de Mar y contar con al menos 2 años de antigüedad en la categoría profesional de Oficial 1ª.

ANEXO VIII

Categoría profesional: Subcapataz Construcción. Grupo IV.
Número de adscripción: 030.03.LD09/1192.
Grupo de clasificación: D.
Número de Plazas que se convocan: Una.

Otros requisitos específicos:

a) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización de presentación de solicitudes el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (Graduado Escolar), Técnico Auxiliar (formación profesional de primer grado) o tener una experiencia profesional acreditada de 3 años.

b) Ser personal laboral del Ayuntamiento de Roquetas de Mar y contar con al menos 2 años de antigüedad en la categoría profesional de Oficial 2ª.

ANEXO IX

Categoría profesional: Oficial 1.ª Construcción. Grupo IV.
Número de adscripción: 030.03.LD11/195 y 1482.
Grupo de clasificación: D.
Número de Plazas que se convocan: Dos.

Otros requisitos específicos:

a) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización de presentación de solicitudes el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (Graduado Escolar), Técnico Auxiliar (formación profesional de primer

grado) o tener una experiencia profesional acreditada de 3 años.

b) Ser personal laboral del Ayuntamiento de Roquetas de Mar y contar con al menos 2 años de antigüedad en la categoría profesional de Oficial 2ª de Construcción.

ANEXO X

Categoría profesional: Oficial 2.ª Construcción. Grupo IV.
Número de adscripción: 030.03.LD13/199.
Grupo de clasificación: D.
Número de Plazas que se convocan: Una.

Otros requisitos específicos:

a) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización de presentación de solicitudes el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (Graduado Escolar), Técnico Auxiliar (formación profesional de primer grado) o tener una experiencia profesional acreditada de 3 años.

b) Ser personal laboral del Ayuntamiento de Roquetas de Mar y contar con al menos 2 años de antigüedad en la categoría profesional de Peón de Servicios.

ANEXO XI

Categoría profesional: Subcapataz Pintura. Grupo IV.
Número de adscripción: 030.03.LD15/1190.
Grupo de clasificación: D.
Número de Plazas que se convocan: Una.

Otros requisitos específicos:

a) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización de presentación de solicitudes el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (Graduado Escolar), Técnico Auxiliar (formación profesional de primer grado) o tener una experiencia profesional acreditada de 3 años.

b) Ser personal laboral del Ayuntamiento de Roquetas de Mar y contar con al menos 2 años de antigüedad en la categoría profesional de Oficial 1ª Pintura.

ANEXO XII

Categoría profesional: Oficial 2.ª Pintura. Grupo IV.
Número de adscripción: 030.03.LD22/726.
Grupo de clasificación: D.
Número de Plazas que se convocan: Una.

Otros requisitos específicos:

a) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización de presentación de solicitudes el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (Graduado Escolar), Técnico Auxiliar (formación profesional de primer grado) o tener una experiencia profesional acreditada de 3 años.

b) Ser personal laboral del Ayuntamiento de Roquetas de Mar y contar con al menos 2 años de antigüedad en la categoría profesional de Peón de Servicios.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos indicados.

Roquetas de Mar, 2 de mayo del 2006.- El Alcalde-Presidente,
Gabriel Amat Ayllón.

AYUNTAMIENTO DE SEDELLA

ANUNCIO de bases.

A N U N C I O

Por medio del presente se pone en general conocimiento que, en ejecución del Decreto de Alcaldía núm. 18/2006, de 27 de marzo, se formula convocatoria pública para la participación en el proceso selectivo de concurso-oposición para la provisión en propiedad de una plaza de administrativo vacante en la plantilla municipal y de conformidad con las Bases aprobadas por la Resolución referida que se exponen a continuación:

BASES DEL CONCURSO-OPOSICION CONVOCADO PARA PROVISION DE LA PLAZA DE ADMINISTRATIVO VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE SEDELLA, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 2006

1.º Normas generales.

1.1. Objeto de la convocatoria y número de plazas.

De conformidad con la Oferta Pública de Empleo para el año 2006 se convocan pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de funcionario de carrera de la Subescala de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Sedella (Málaga) mediante el sistema de concurso-oposición.

1.2. Características de la plaza:

Grupo: C.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Denominación: Administrativo.

1.3. Régimen jurídico aplicable.

A las pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; Ley 7/1985 de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y las bases de la presente convocatoria.

2.º Condiciones y 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) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, o tener relación de parentesco en los términos señalados en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre desarrollado por el RD 800/1995.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del título de bachiller superior o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

d) Estar en posesión del carnet de conducir B1 en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

e) No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones por sentencia firme.

g) No hallarse incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni de incompatibilidad establecido en las disposiciones vigentes.

3.º Solicitudes.

3.1. Forma.

El aspirante que desee formar parte en el concurso, deberá hacerlo constar en instancia en la que se manifieste que reúne

todos y cada uno de los requisitos recogidos en las bases de esta convocatoria.

3.2. Órgano y lugar.

La solicitud se dirigirá al Señor Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Sedella y se presentará en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma que prevé el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. Importe de los derechos de examen.

Dicho importe será de 60 euros. El pago podrá realizarse por giro postal o telegráfico, haciendo constar en el mismo su destino al pago de los derechos de examen. Asimismo, podrá ser ingresado directamente en la depositaria de fondos de esta Corporación, acompañando del resguardo de solicitud.

3.4. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y en el plazo máximo de un mes el Presidente de la Corporación dictará resolución aprobando la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el BOP y tablón de anuncios, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para subsanar defectos.

En la misma resolución se señalará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, el orden de actuación de los aspirantes y la composición del Tribunal Calificador. Los siguientes ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios.

3.5. Subsanación de deficiencias.

En el caso de que por la Corporación se estime que existen estas deficiencias, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane las faltas o presente los documentos preceptivos.

4.º Tribunal calificador.

4.1. Composición:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Suplente: Un Concejal de la Corporación designado por la Alcaldía.

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

Suplente: Un funcionario perteneciente al Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Málaga.

Vocales:

1.º Vocal y su eventual suplencia: Un funcionario perteneciente al Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Málaga.

2.º Vocal y su eventual suplencia: Un funcionario de la subescala administrativa de la Junta de Andalucía a designar por ésta.

3.º Vocal y su eventual suplencia: la única funcionaria de la Subescala Administrativa del Ayuntamiento de Sedella, cuya eventual suplencia se cubrirá con un funcionario de la Subescala Administrativa de otra Corporación Municipal de población inferior a 5.000 habitantes de la provincia de Málaga.

4.2. Abstención y recusación.

Podrá darse en los términos que prevén los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Las indemnizaciones por asistencia como miembro del Tribunal se regirán por la normativa vigente.

4.4. Actuación del Tribunal.

El Tribunal no podrá actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen, titulares y suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

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

5.º Fase de concurso.

El concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados por los aspirantes para determinar su aptitud y el orden de los mismos de acuerdo al siguiente baremo:

- Por cada mes completo de servicio prestado en la Administración Local ejerciendo funciones propias o análogas al menos a la categoría de Auxiliar Administrativo acreditado mediante el correspondiente Certificado expedido por el órgano competente 0,1 puntos, con un máximo de 7 puntos.

- Por superar la titulación exigida para el acceso a la plaza 1 punto.

- Por haber participado y obtenido el correspondiente diploma en cursos impartidos por Diputaciones Provinciales, Ayuntamiento u otras entidades integradas en la Administración Local se valorarán de la siguiente forma:

Por cursos impartidos en alguna de las siguientes materias: gestión informática en general; gestión de recursos humanos; prevención de riesgos laborales; gestión presupuestaria, contabilidad y recaudación en relación a la hacienda de las Entidades Locales; gestión informática de los padrones de habitantes de los entes locales municipales; técnicas de atención y comunicación al público y lenguaje de signos para la población sordo y/o muda; en consideración a la siguiente escala de duración de tres niveles siendo adscrito cada curso acreditado a uno sólo de estos tres niveles:

- De 10 a 20 horas: 0,25 puntos por curso, con un máximo de 1,50 puntos.

- De 21 a 30 horas: 0,27 puntos por curso, con un máximo de 2,50 puntos.

- Más de 30 horas: 1,00 punto por curso, con un máximo de 3,00 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación de original o copia compulsada por el órgano que ha impartido el curso.

6.º Fase de la oposición. Programa anexo a la convocatoria.

Constará de los siguientes ejercicios, todos ellos eliminitorios:

- Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de 60 minutos, un tema de entre dos propuestos por el Tribunal.

- Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico relacionado con las materias relativas al trabajo a desempeñar pudiendo consultarse textos legales y máquinas de calcular no programables.

La puntuación de cada ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para pasar al siguiente ejercicio en cada uno de ellos.

7.º Calificación final.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso. En caso de empate se atenderá la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

8.º Publicidad de los resultados.

El resultado final obtenido se hará público en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial mediante designación del nombre del candidato, que se elevará al Presidente de la Corporación para que se efectúe el nombramiento.

9.º Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales, siguientes a la publicación de la lista de aprobados, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la base 2.ª de la convocatoria. Si dentro del plazo y salvo fuerza mayor, el aspirante aprobado no acreditara la documentación no podrá ser nombrado quedando anuladas las actuaciones.

10.º Nombramiento y toma de posesión.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde-Presidente nombrará funcionario de carrera, como administrativo al candidato, que deberá tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a contar desde el siguiente a la notificación de la resolución.

11.º Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española. Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. El Estado. Organización del Estado. La Corona.

Tema 4. El Gobierno. La Administración del Estado.

Tema 5. El Poder Judicial.

Tema 6. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 7. El Régimen Local español. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 8. La Provincia. Organización Provincial. Competencias.

Tema 9. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 10. Organización municipal. Competencias.

Tema 11. Régimen General de las Elecciones Locales.

Tema 12. Estructuras supramunicipales. Mancomunidades. Agrupaciones. La comarca.

Tema 13. Ordenanzas, Bandos y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 14. Relaciones entre Entes Territoriales. Autonomía Municipal.

Tema 15. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 16. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y los Reglamentos.

Tema 17. La relación jurídico-administrativa. Conceptos. La Administración y el administrado. Actos jurídicos del administrado.

Tema 18. El Procedimiento Administrativo. Normas reguladoras. Fases del Procedimiento Administrativo. El silencio administrativo.

Tema 19. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Procedimientos especiales. La potestad sancionadora.

Tema 20. El acto administrativo. Motivación y notificación.

Tema 21. Eficacia del acto administrativo. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 22. La Revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos: de alzada, potestativo de reposición, extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.

Tema 23. Formas de la acción administrativa. La actividad de Fomento. La policía. El Servicio Público Local.

Tema 24. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 25. La responsabilidad de la Administración Pública. Responsabilidades de las autoridades y personal al servicio de la misma.

Tema 26. El personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 27. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen jurídico y disciplinario. Derechos económicos. La Seguridad Social.

Tema 28. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público local.

Tema 29. Los contratos administrativos en la esfera local. Ejecución, modificación y suspensión.

Tema 30. Especialidades del procedimiento administrativo local. Registro de Entrada y Salida. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 31. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificados de acuerdo. Las resoluciones del presidente de las corporaciones.

Tema 32. Legislación sobre régimen de suelo y ordenación urbana. Competencias urbanísticas municipales y provinciales.

Tema 33. El planeamiento urbanístico. Procedimiento de elaboración y aprobación. La aprobación de los planes. La ejecución de los planes. Clasificación del suelo.

Tema 34. La intervención en la edificación y uso del suelo. Infracciones.

Tema 35. La actividad financiera. La Ley General Tributaria.

Tema 36. Ley General Presupuestaria. El presupuesto.

Tema 37. Los presupuestos de las Entidades Locales. Proceso de aprobación del presupuesto. Ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 38. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 39. Estudio especial de ingresos tributarios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 40. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Sedella, a 19 de abril de 2006.- La Alcaldía-Presidencia, Francisco Gálvez Márquez.

AYUNTAMIENTO DE TRIGUEROS

ANUNCIO de bases.

Don Cristóbal Romero Márquez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Trigueros (Huelva),

Hago saber: Que mediante Decreto de la Alcaldía núm. 110/2005, de fecha 9.12.2005, se aprueban las Bases para la provisión en propiedad, mediante Oposición Libre, de tres plazas de Policía Local de este Ayuntamiento de Trigueros (Huelva), cuyo texto es el siguiente:

«BASES Y PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICION LIBRE DE TRES PLAZAS DE POLICIA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTA CORPORACION

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 tres (3) plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de la Alcaldía de fecha 9 de diciembre de 2005.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2005.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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:

- Nacionalidad española.
- Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente
- 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 120,00 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. 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 petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos 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 de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

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

6. Tribunal Calificador.

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

Presidente: El titular de la Presidencia de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.

Vocales:

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

Un representante de la Junta de Personal o Delegados de Personal de la Corporación.

A designar por el titular de la Alcaldía.

A designar por el titular de la Alcaldía.

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

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

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

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

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

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

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

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

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

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

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

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

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: oposición.

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

8.1.1. Primera prueba: Aptitud física.

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

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

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto

de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

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

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

8.1.2. Segunda prueba: Examen médico.

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

Se calificará de apto o no apto

8.1.3. Tercera prueba: Psicotécnica.

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

A) Valoración de aptitudes.

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

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

B) Valoración de actitudes y personalidad.

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

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

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

8.1.4. Cuarta prueba: Conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de 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 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 referente al compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración referente al compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción 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. Periodo 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 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.

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

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

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

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

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea 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 la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30 /1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En

el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FISICA

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

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

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

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

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

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

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

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

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

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

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

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

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

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

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

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

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

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

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

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

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

3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

4. Oído y audición.

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

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

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

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

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

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

6. Aparato cardio-vascular.

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

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

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

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

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

8. Aparato locomotor.

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

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

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

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

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

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

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

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

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

14. Patologías diversas.

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

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

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

ANEXO III

T E M A R I O

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas

públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

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

40. Deontología policial. Normas que la establecen.»

Lo que se expone para general conocimiento.

Trigueros, 12 de diciembre de 2005.- El Alcalde, Cristóbal Romero Márquez.

AYUNTAMIENTO DE URRACAL

ANUNCIO de bases.

Don Juan Oliver Acosta, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Urracal (Almería).

Por el presente y en uso de las facultades que me atribuye la Legislación vigente vengo en aprobar las Bases reguladoras del Concurso-Oposición para la provisión de una Plaza de la Subescala Administrativa de la Escala de Administración General de la Plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, cuyo tenor literal es el siguiente:

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de un 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 del Ayuntamiento de Urracal, según la Oferta de Empleo Público para el año 2004 de este Ayuntamiento.

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

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de aquella edad que, de acuerdo con sus antecedentes de cotización a la Seguridad Social, le permita alcanzar la jubilación en la misma al cumplir los sesenta y cinco años.

c) Estar en posesión del título de bachiller, FP2.º Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

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

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

3. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar instancia 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.

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 o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

2. En su caso, certificado de cotización a la Seguridad Social.

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

A la instancia 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 instancias.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la instancia adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso los interesados 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 Laboral sanitaria o de servicios sociales.

4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Urracal, o 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, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta al Ayuntamiento de Urracal, el particular deberá comunicar mediante Fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en este Ayuntamiento en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

Los aspirantes deberán abonar la cantidad de dieciocho euros (18 euros), en la tesorería municipal del Ayuntamiento de Urracal, en concepto de derechos de examen por participación en las mencionadas pruebas selectivas.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Alcalde del Ayuntamiento dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, 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 y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 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 interesado.

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 MERITOS

1. Méritos profesionales.

1.A) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas:

1.A.1. En plaza o puesto, de superior grupo a la plaza objeto de la convocatoria: 0,045 puntos.

1.A.2. En plaza o puesto, de igual grupo a la plaza objeto de la convocatoria: 0,035 puntos.

1.A.3. En plaza o puesto, de inferior grupo a la plaza objeto de la convocatoria: 0,025 puntos.

1.B) Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en el ámbito de la Administración Local, la valoración de cada mes se incrementará en: 0,015 puntos.

1.C) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,025 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. Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Haber participado en actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizadas, 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 cada hora de duración: 0,005 puntos.

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

APLICACION DEL CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso (cuando el acceso sea por concurso-oposición) 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 profesionales:

- Apartado 1.A: 6 puntos.

- Apartado 1.B: 2 puntos.

- Apartado 1.C: 6 puntos.

- En todo caso, la puntuación máxima de méritos profesionales será de 8 puntos.

Cursos y seminarios, congresos y jornadas: 2 puntos.

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS 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.

1.A. Experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido en el ámbito de la Administración Pública, se justificará:

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

2.º Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, o en sustitución de los anteriores, se estará a lo dispuesto en el siguiente punto 3.º.

3.º Presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, haciendo constar lo siguiente:

- Denominación de los puestos de trabajo que se hayan desempeñado con indicación 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.B) Experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública, se justificará:

1.º Aportando la documentación señalada en los puntos 1.º y 2.º del apartado 1.A) anterior.

2.º En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

- Justificante de pago del impuesto de actividades económicas de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.
- Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, donde conste periodo y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente.

2. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora de la actividad formativa, o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación de la actividad.
- Número de horas/días de duración.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán actividades formativas relacionadas con las funciones a desarrollar en este Ayuntamiento en el puesto/plaza de Administrativo.

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

Primer ejercicio: Consistirá en la elaboración y exposición de una memoria que contenga como base un tema de los del programa, durante un tiempo máximo de una hora, debiendo entregar dicha memoria los aspirantes en el momento de presentar instancia en el mencionado proceso selectivo. Pudiendo el tribunal efectuar cuantas preguntas considere oportunas en relación con el contenido de la memoria expuesta por los aspirantes.

Se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto, la sistematica en su exposición y las preguntas realizadas por el Tribunal.

Segundo ejercicio: Consistirá en la contestación a un mínimo de dos supuestos prácticos y un máximo de cuatro, a criterio del Tribunal, sobre contabilidad pública y que versarán sobre la contabilización de varios supuestos contables relacionados con el área de intervención y tesorería de las Entidades Locales. Dichos ejercicios se ejecutarán por medio de una aplicación informática relacionada con el Sistema de Información Contable para la Administración Local (SICAL). El ejercicio práctico podrá ser expuesto por el opositor, a criterio del Tribunal. El tiempo máximo para su realización será de una hora y media.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento, hacer uso de los manuales y textos legales de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la sistematica en el planteamiento, la resolución de los ejercicios, formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación del método o norma aplicable en cada caso.

6. Calificación de los ejercicios.

1. 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 un máximo de 10 puntos.

2. Calificación de la fase de oposición:

Los miembros del Tribunal que juzguen el concurso-oposición, puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de 10 puntos. La puntuación de cada aspirante en cada ejercicio será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del tribunal, eliminándose la mayor y la menor puntuación otorgadas.

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

3. Calificación final:

La calificación final de cada aspirante, vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y suma de las puntuaciones finales obtenidas en cada uno de los dos ejercicios de la fase de oposición.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

7. Tribunal Calificador.

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

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El Secretario de la Corporación o funcionario de la misma que lo sustituya, o en defecto de ambos, un funcionario o secretario de otra corporación de cualquier municipio de la provincia de Almería.

Vocales:

Un representante del profesorado oficial.

Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El director o jefe del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico o experto de un Ayuntamiento o de la Diputación Provincial de Almería.

Un técnico en la materia.

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

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 éstos 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.

Podrá asistir un Concejal de la Corporación Municipal, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

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

8. Presentación de documentación.

En el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública en el Tablón de Anuncios la identidad del aspirante aprobado, éste deberá presentar ante el Excmo. Ayuntamiento de Urracal la documentación acreditativa de los requisitos establecidos en la base segunda.

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 estarán exentos 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, 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.

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en las formas establecidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la misma norma.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá, 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.

PROGRAMA

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Corona y los Poderes del Estado.

Tema 4. La Organización Territorial del Estado.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura. Organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 6. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 7. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 8. El Municipio. Organización municipal y competencias.

Tema 9. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial y competencias.

Tema 10. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases: Especial referencia a las Ordenanzas Fiscales.

Tema 11. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. El personal laboral: Tipología y selección.

Tema 12. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Provisión de puestos de trabajo.

Tema 13. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 14. Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 15. El servicio público en la esfera local. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

Tema 16. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana.

Tema 17. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Fases.

Tema 18. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 19. Los recursos administrativos en el ámbito de las Entidades Locales. Concepto y clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 20. Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 21. El Ayuntamiento de Urracal. Estructura y organización.

Tema 22. La informática en la Administración Pública. Las aplicaciones informáticas utilizadas por los Ayuntamientos.

Tema 23. El Presupuesto de las Entidades Locales. Los Principios Presupuestarios.

Tema 24. El Presupuesto de las Entidades Locales. Contenido, elaboración y aprobación. La prorroga presupuestaria.

Tema 25. La Estructura Presupuestaria de las Entidades Locales. Clasificaciones orgánica, funcional y económica. La partida presupuestaria.

Tema 26. Los créditos del Presupuesto de Gastos. La vinculación jurídica de los créditos.

Tema 27. Las Modificaciones de crédito en las Entidades Locales. Clases y tramitación.

Tema 28. La ejecución del Presupuesto de Gastos. Fases de ejecución.

Tema 29. La ordenación del gasto. Autorización de gastos. Disposición o compromiso de gastos. Reconocimiento y liquidación de obligaciones.

Tema 30. La ordenación del pago. El pago a justificar. Anticipos de caja fija.

Tema 31. El gasto de carácter plurianual.

Tema 32. El cierre y la liquidación de los presupuestos de las entidades locales.

Tema 33. El remanente de tesorería y el resultado presupuestario.

Tema 34. El Sistema de Información Contable para la Administración Local (SICAL). Estructura y funcionamiento.

Tema 35. Documentos y libros de contabilidad del Presupuesto de Gastos.

Tema 36. Documentos y libros de contabilidad del Presupuesto de Ingresos.

Tema 37. Las operaciones contables del Presupuesto de Gastos.

Tema 38. Las operaciones contables del Presupuesto de Ingresos.

Tema 39. Contabilidad de las operaciones no presupuestarias de tesorería.

Tema 40. El IVA en los Ayuntamientos. Tratamiento y Contabilización.

Tema 41. La Cuenta General de las Entidades Locales. Contenido y estructura. Rendición.

Tema 42. La actividad financiera y los ingresos públicos.

Tema 43. El tributo y las categorías tributarias.

Tema 44. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos.

Tema 45. La Tasa como recurso de las Haciendas Locales.

Tema 46. Las Contribuciones Especiales. Exacciones parafiscales.

Tema 47. El Precio Público en la esfera local.

Tema 48. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Tema 49. El Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 50. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 51. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 52. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Lo manda y firma en Urracal, 3 de abril de 2006.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LOS CASTILLEJOS

ANUNCIO de bases.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de abril de 2006 se aprobó la contratación de una plaza de Policía Local, con las siguientes características: Grupo: C; Clasificación: Escala de Administración Especial; Subescala: Servicios Especiales; Clase: Policía

Local; Categoría: Policía; Número de vacantes: una; Denominación: Policía Local, la cual se convoca mediante oposición libre.

Asimismo, se adjuntan las Bases reguladoras de las pruebas selectivas:

«B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de una (1) plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, perteneciente 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 abril de 2006 del órgano competente.

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 encuadra en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotada con las retribuciones correspondientes, y resultante de la Oferta de Empleo Público del año 2006.

2. Legislación aplicable.

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

3. Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

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

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

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

4. Solicitudes.

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

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

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a treinta (30,00) euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

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

5. Admisión de aspirantes.

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

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

6. Tribunal Calificador.

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

Presidente: El titular de la Presidencia de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación (titular y suplente).
2. El representante sindical de los funcionarios del Ayuntamiento.
3. El Primer Teniente de Alcalde de la Corporación.
4. La segunda Teniente de Alcalde de la Corporación
5. El Asesor Jurídico de la Corporación.

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

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

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

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

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

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

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

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

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

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

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

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

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: oposición.

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

8.1.1. Primera prueba: aptitud física.

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

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

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo,

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

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

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

8.1.2. Segunda prueba: examen médico.

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

Se calificará de apto o no apto

8.1.3. Tercera prueba: psicotécnica.

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

A) Valoración de aptitudes.

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

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

B) Valoración de actitudes y personalidad.

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

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

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

8.1.4. Cuarta prueba: conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, del 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. Periodo 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 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.

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

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

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

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

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea 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 de los de Huelva, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30 /1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FISICA

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

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

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

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

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

OBLIGATORIAS

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

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

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

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

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

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

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

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

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

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

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

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

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

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

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

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

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

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

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

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

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

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

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

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

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo.

Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

4. Oído y audición.

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

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

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

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

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

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

6. Aparato cardio-vascular.

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

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

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

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

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

8. Aparato locomotor.

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

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

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

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

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

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

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

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

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

14. Patologías diversas.

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

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

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

ANEXO III

TEMA RIO

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

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

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones

y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.».

Villanueva de los Castillejos, 20 de abril de 2006.- El Alcalde, Fernando Gómez Martín.

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE TAPIA

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA Y BASES PARA CUBRIR UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE TAPIA, PROVINCIA DE MALAGA

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, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Es-

peciales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2005 aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 14 de noviembre del 2005.

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 encuadra en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporacio-

nes 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 en las que se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos que se exigen en las presentes Bases, 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 fotocopia compulsada del DNI y resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 50,00 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta. En ningún caso se considerará que el pago de estos derechos equivalgan a la solicitud, no procediendo su devolución más que en los casos de no admisión a examen por falta de los requisitos exigidos.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, así como dando a conocer la composición del Tribunal de Selección y orden de intervención de los aspirantes.

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El titular de la Presidencia de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.

Vocales, predominantemente técnicos, entre los cuales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. A designar por la Alcaldía.
3. A designar por la Alcaldía.
4. A designar por 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 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 obligatorias 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 su DNI y 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.

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.

8.1.3. Tercera prueba: conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de los temas propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

8.1.4. Cuarta prueba: examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto

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) 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.

b) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

c) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

d) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

e) 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. Periodo de práctica y formación.

11.1. La Alcaldesa, 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 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.

11.4. La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea 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 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

14. Disposición final.

14.1. Sobre cualquier cuestión que se suscite durante el proceso selectivo y que no esté prevista en las Bases decidirá el Tribunal calificador según su criterio.

14.2. Las presentes Bases y Convocatoria para cubrir una plaza de Policía Local vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, han sido aprobadas mediante decreto de la Alcaldía núm. 33/2006 de fecha 21 de abril de 2006.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FISICA

Las pruebas de aptitud física tendrán la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y 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 que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

OBLIGATORIAS

A.1. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 seg. y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 seg. y 50 centésimas	10 segundos

A.2. Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3. Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y mujeres	26	23	20

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 seg.	4 minutos y 20 seg.
Mujeres	4 minutos y 30 seg.	4 minutos y 40 seg.	4 minutos y 50 seg.

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

1. Talla. Estatura mínima: 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.

2. Obesidad-Delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Asimismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con 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 inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III

TEMARIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La invio-

labilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La Junta de Gobierno Local. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Villanueva de Tapia, 20 de abril del 2006.- La Alcaldesa, Encarnación Páez Alba.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63