



## SUMARIO

(Continuación del fascículo 1 de 2)

### 5. Anuncios

#### 5.2. Otros anuncios

PÁGINA

#### AYUNTAMIENTOS

Anuncio de 1 de febrero de 2008, del Ayuntamiento de Abla, de bases para la selección de Limpiadoras.	115
Anuncio de 13 de diciembre de 2007, del Ayuntamiento de Alhama de Granada, de bases para la provisión de plaza de Administrativo.	117
Anuncio de 12 de febrero de 2008, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases para la selección de Subinspectores de la Policía Local.	122
Anuncio de 13 de febrero de 2008, del Ayuntamiento de Cúllar Vega, de bases para la selección de Policía Local.	127
Anuncio de 6 de febrero de 2008, del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas, de bases para la provisión de plaza de Administrativo.	134
Anuncio de 6 de febrero de 2008, del Ayuntamiento de Estepa, de bases para la provisión de plazas de Policía Local.	137
Anuncio de 1 de febrero de 2008, del Ayuntamiento de Ferreira, de bases para la provisión de plaza de Auxiliar de Administración General.	144
Resolución de 24 de enero de 2008, del Ayuntamiento de Granada, de bases para la selección de plaza de Técnico de Laboratorio.	148
Resolución de 24 de enero de 2008, del Ayuntamiento de Granada, de bases para la selección de una plaza de Geólogo.	153
Anuncio de 26 de febrero de 2008, del Ayuntamiento de Granada, Instituto Municipal de Formación y Empleo, de convocatoria y bases para la provisión de plaza vacante de Técnico Superior de Informática.	159

Número formado por dos fascículos

Lunes, 7 de abril de 2008

Año XXX

Número 68 (2 de 2)

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



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

---

Anuncio de 26 de febrero de 2008, del Ayuntamiento de Granada, Instituto Municipal de Formación y Empleo, sobre convocatoria y bases para la provisión de plaza vacante de Auxiliar de Mantenimiento.	163	Anuncio de 11 de diciembre de 2007, del Ayuntamiento de Pechina, de bases para la selección de Monitor Cultural y Deportivo.	196
Anuncio de 28 de enero de 2008, del Ayuntamiento de Higuera de la Sierra, de bases para la provisión de una plaza de Vigilante Municipal.	165	Anuncio de 4 de febrero de 2008, del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, de bases para la provisión de plaza de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.	200
Anuncio de 31 de enero de 2008, del Ayuntamiento de La Carlota, de bases para a provisión de plazas de Auxiliar Administrativo.	169	Anuncio de 23 de enero de 2008, del Ayuntamiento de Torreblascopedro, de bases para selección de Policía Local.	205
Anuncio de 21 de febrero de 2008, del Ayuntamiento de Lora del Río, de bases para la provisión de plazas de Agente de la Policía Local.	175	Anuncio de 17 de octubre de 2007, del Ayuntamiento de Víznar, de bases para la provisión de plaza de Arquitecto Técnico.	212
Anuncio de 22 de febrero de 2008, del Ayuntamiento de Monturque, de bases para provisión de plaza de Auxiliar Administrativo.	183	Anuncio de 21 de enero de 2008, del Ayuntamiento de Zafarraya, de bases para la selección de plaza de Policía Local.	214
Anuncio de 25 de enero de 2008, del Ayuntamiento de Motril, de bases para la selección de plazas de Conserjes Mantenedores.	189	Anuncio de 6 de febrero de 2008, de la Entidad Local Autónoma de Marismillas, por el que se anuncia la aprobación de la convocatoria y bases que han de regir la selección de una plaza de Administrativo mediante promoción interna.	221
Anuncio de 6 de septiembre de 2007, del Ayuntamiento de Ogijares, de bases para la provisión de plaza de Notificador.	193		

---

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios

#### AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 1 de febrero de 2008, del Ayuntamiento de Abla, de bases para la selección de Limpiadoras.*

**BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE LIMPIADORAS, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE ABLA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO**

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso de tres plazas de Limpiadoras vacantes en la plantilla de Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Abla, dotada con las retribuciones básicas que en cada momento señale la Ley para el grupo E, nivel 14, incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2007 según Edicto publicado en el BOP núm. 16, de 24.1.2008.

Segunda. Legislación aplicable.

A la presente convocatoria, le será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, de Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el RD 364/1995, de 10 de marzo.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a este proceso selectivo se precisará reunir, antes que finalice el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad Española, o la de algún Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de quince años para la jubilación forzosa por edad.
- c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.
- d) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el adecuado desarrollo de funciones correspondientes a la plaza.

Los requisitos anteriores se acreditarán documentalmente, mediante aportación de copias debidamente autenticadas junto a las solicitudes de participación en las pruebas selectivas.

Cuarta. Presentación de solicitudes.

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo deberán presentarse, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Abla, en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento y durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convo-

catória en el Boletín Oficial del Estado manifestando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. El impreso de solicitud será facilitado en la Secretaría del Ayuntamiento.

Se exigirá a los participantes el pago de derechos de examen de 20,00 euros, por participación en el proceso selectivo.

4.2. Las solicitudes también podrán ser presentadas en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse, fotocopia compulsada del DNI, fotocopia compulsada del título exigido para acceder a las pruebas selectivas.

4.4. Los aspirantes que opten a la fase de Concurso, acompañarán a su solicitud, copia debidamente compulsada o acreditativa, de los documentos que justifiquen los méritos alegados a la fase de Concurso.

4.5. Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que el plazo de diez días 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.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidentencia, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con la indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, en los términos previstos en el art. 71 de la Ley 30/1992. Quedando elevada a definitiva dicha relación en caso de no existir alegaciones.

5.2. Transcurrido el plazo de subsanación aludido con anterioridad, se dictará por la Alcaldía-Presidentencia Resolución por la que se apruebe la relación definitiva, la cual se publicará en el mismo Boletín, Resolución que determinará, también la fecha, lugar y comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

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

Sexta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Abla o miembros de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un funcionario de carrera en representación de la Junta de Andalucía, nombrado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.
- Un funcionario de carrera en representación de la Excma. Diputación Provincial de Almería.
- Un funcionario del Ayuntamiento de Abla, en categoría igual o superior a la plaza convocada.
- Un representante del Grupo Municipal Partido Socialista Obrero Español.

- Un representante del Grupo Municipal Partido Popular.

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

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Debiendo los Vocales poseer una titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

El Tribunal, para aquellas pruebas en las que lo considere conveniente podrá recabar la colaboración de asesores técnicos que actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas. Tendrá además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten durante el proceso selectivo y no se hallen previstas en estas Bases.

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 mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28 y 29 de la Ley 30/1992.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de dietas por asistencia en la forma y cuantía establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos el Tribunal se clasificará en tercera categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

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.

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

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el BOP sino que se publicaran en el tablón de anuncios.

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

Octava. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas que a continuación se indican:

1. Primera Fase: Concurso.

Previamente se realizará la fase de concurso, que tendrá carácter eliminatorio. No se valorarán aquellos méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente mediante originales o copias compulsadas, con arreglo al siguiente baremo:

A) Méritos profesionales:

1.º Por la prestación de servicios en la Administración Local, en puesto igual o similar al que es objeto de

la presente convocatoria, se valorará con 0,10 puntos por mes.

Si dichos servicios han sido prestados en el Ayuntamiento de Abil la valoración por cada mes se incrementará en 0,05 puntos.

2.º Por la prestación de servicios en cualquier otra Administración Pública, en puesto igual o similar al que es objeto de la presente convocatoria, se valorará con 0,05 puntos por mes.

3.º Por la prestación de servicios en empresa pública o privada, por cuenta ajena, en puesto igual o similar al que es objeto de la presente convocatoria, se valorará con 0,03 puntos por mes.

El máximo de puntuación a obtener por la valoración de los méritos recogidos en los apartados anteriores no podrá exceder de cinco puntos.

Justificación de los méritos profesionales: Deberán ser acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente (Administraciones Públicas), o mediante contrato de trabajo visado por el Servicio Público de Empleo Estatal, y certificación de cotizaciones a la Seguridad Social.

Total méritos profesionales: 5 puntos.

B) Formación.

Se valorará la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales o dependientes de una Administración Pública, relacionados con el contenido de las funciones a desempeñar. Deberá acreditarse su duración y puntuación conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de dos puntos.

Por la participación como asistente:

- Sin duración determinada: 0,05 puntos.
- Hasta 14 horas o 3 días de duración: 0,10 puntos.
- De 15 a 50 horas o 3 a 7 días de duración: 0,50 puntos.
- De 51 a 100 horas o de 8 a 20 días de duración: 1 punto.
- De más de 100 horas o 20 días de duración: 2 puntos.

Total formación: 2 puntos.

C) Méritos académicos:

Por poseer titulación académica superior a la exigida para la plaza:

- Título de Graduado Escolar o Formación Profesional de 1.º Grado: 0,25 puntos.
- Título de Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º grado: 0,50 puntos.
- Título Medio Universitario o tres años completos de carrera: 0,75 puntos.
- Título Superior Universitario: 1 punto.

Total méritos académicos: 1 punto.

Justificación de la formación y Méritos académicos: Mediante títulos o diplomas debidamente compulsados.

2. Supuesto práctico: 5 puntos máximo.

Consistirá en el desarrollo de uno o varios supuestos prácticos, por escrito y/o de campo, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización relacionados con el puesto de trabajo y las funciones a desem-

peñar que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, con una duración que no excederá de dos horas. Este ejercicio será obligatorio y eliminatorio.

3. Entrevista personal: 5 puntos máximo.

Por el Tribunal se formularán cuestiones relacionadas con el perfil del puesto de trabajo a desarrollar en los distintos servicios municipales.

Novena. Calificación.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por las suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, supuesto práctico y entrevista personal. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase concurso, y de persistir el empate se dirimirá a favor del aspirante que obtuviere mejor resultado en el segundo ejercicio.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los acuerdos adoptados por el Tribunal Calificador serán recurribles ante el Alcalde en el plazo de un mes a contar desde su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Décima. Relación de aprobados.

Una vez terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas.

Undécima. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto aportará, en la Secretaría General y dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente en que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones en la base 3.ª y en concreto:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Copia compulsada de la titulación académica exigida en la presente convocatoria.
- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del estado, ni de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.
- Declaración jurada o promesa donde se haga constar que al momento de la toma de posesión no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño del cargo.

Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos para el propuesto y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Duodécima. Nombramiento y contratación de los aspirantes seleccionados.

Presentada la documentación una vez finalizado el proceso selectivo y a la vista de la propuesta de nombramiento elevada por el Tribunal, por la Alcaldía se procederá al correspondiente nombramiento y propuesta de contratación con carácter indefinido.

Decimotercera. Legislación aplicable.

En lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, RD 364/95, de 10 de marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, RD 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen local, RD 543/2001, de 18 de mayo, y a las demás disposiciones de Régimen Local que le sean de aplicación por razón de la materia.

Decimocuarta. Recursos.

Las Bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Abla, 1 de febrero de 2008.- El Alcalde, José Manuel Ortiz Bono, el Secretario, Enrique Cano Aravaca.

*ANUNCIO de 13 de diciembre de 2007, del Ayuntamiento de Alhama de Granada, de bases para la provisión de plaza de Administrativo.*

Por Decreto de Alcaldía núm. 612, de fecha 13.12.07, se ha aprobado la siguiente Resolución:

«Mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local adoptado en su sesión celebrada con fecha 28 de agosto de 2007, fue aprobada la Oferta de Empleo Público para dicho año, siendo publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 216, de 9 de noviembre de 2007. Habiéndose dado cumplimiento a lo previsto en la Disposición Adicional 7 del RD 364/1995, de 10 de marzo, en los términos de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas. De conformidad con la normativa aplicable recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título VII), Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Título VII), Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, RD 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, que tiene carácter supletorio.

Por la presente, en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, he resuelto:

Primero. Aprobar las siguientes bases que han de regir la convocatoria para la provisión de la plaza que se detalla, incluida en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación Provincial para 2007:

#### B A S E S

1. Naturaleza y características del puesto de trabajo a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de

Administrativo/a vacante en la plantilla de funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada Escala de Administración General, mediante promoción interna vertical, con arreglo a lo dispuesto en el art. 16.3.b) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, consistente en el ascenso de empleado/s público/s desde la Subescala de Auxiliar Administrativo del Subgrupo de Clasificación C2, a la Subescala de Administrativo/a del Subgrupo C1, ambas de la Escala de Administración General.

1.2. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, las Bases de la presente convocatoria, junto con los anexos que la acompañan, y, supletoriamente, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

## 2. Requisitos.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las presentes pruebas selectivas para acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos.

a) Ser funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada del Grupo C2 (anterior Grupo D) y haber prestado servicios efectivos como funcionario de carrera al menos durante dos años en el cuerpo o escala a la que pertenece, con arreglo a promoción interna vertical.

b) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

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

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

f) Poseer el título de Bachiller o Técnico (u otro equivalente o superior u homologado cuando no hubiese sido cursado en España) o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias o, en su defecto, reunir los requisitos establecidos en la Disposición Adicional Novena del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo (una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del anterior grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación).

g) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

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

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerlos durante el proceso selectivo.

## 3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Las solicitudes serán facilitadas en el Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, asimismo se adjunta en el Anexo II de la presente convocatoria.

3.2. Los aspirantes presentarán instancia, en el Registro General de Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, sito en Paseo Montes Jovellar, núm. 5. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOE después de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.3. La citada instancia deberá dirigirse al Sr. Presidente de la Corporación, bastando que el aspirante manifieste que reúne los requisitos exigidos en la base 2.ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, con la excepción del título académico exigido en la base 2.1, o documento oficial de la solicitud del mismo, del que deberá presentarse fotocopia junto con la instancia y, además una fotocopia del DNI. La fotocopia del título académico, o documento de su solicitud, y el DNI deberá estar compulsada por los organismos públicos autorizados para ello, previa exhibición del original.

3.4. También podrán presentarse las instancias en la forma que determine el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.6. Se acompañarán los documentos justificativos del pago de la tasa por importe de 12,02 euros prevista en la Ordenanza Reguladora núm. 29, reguladora de la tasa por Derechos de Examen, publicada en el BOP núm. 173 de 11 de septiembre de 2007. No abonar la tasa constituirá la exclusión automática del proceso selectivo. El importe de la tasa se ingresará en la cuenta de este Ayuntamiento número 2031.0020.57.0100089318, o bien mediante giro postal o telegráfico o mediante transferencia dirigida a la misma, de conformidad con el art. 38.6 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

Sólo procederá la devolución del importe de los derechos de examen cuando se trate de causa o error imputable al propio Ayuntamiento de Alhama de Granada, de conformidad con la correspondiente Ordenanza Fiscal.

3.7. Los aspirantes que pretendan puntuar en la Fase de Concurso presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en las bases de la presente convocatoria. La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de copia auténtica o fotocopia compulsada. Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados.

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

## 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alhama

de Granada dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y de excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Deberá publicarse en el BOP y se indicarán los lugares donde se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha de comienzo del ejercicio, y la composición del Tribunal.

4.2. En dicha Resolución se indicará el plazo para la subsanación de defectos que en términos del art. 71 de la Ley 30/92, se concede a los excluidos.

4.3. Subsanados en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4.4. En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiesen de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del ejercicio, deberá publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el BOP.

#### 5. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría correspondiente de las recogidas en el art. 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, está integrado por los siguientes miembros:

Presidencia: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo con titulación mínima de Bachiller o Técnico como titular y suplente un funcionario de carrera con la titulación académica citada.

Vocalías, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas y que actuarán a título individual, no pudiendo ostentar su pertenencia al órgano de selección en representación o por cuenta de nadie:

- Un miembro titular y otro suplente propuestos por la Junta de Andalucía.

- Tres funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo y suplentes del Excmo. Ayuntamiento que se designen en la Resolución de admitidos/as, conforme a lo estipulado en el art. 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en el art. 60 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Secretaría: El Secretario General de la Corporación como titular y como suplente un funcionario/a de carrera de la Corporación, con voz y sin voto, con la titulación o especialización igual o superior a las exigidas para las plazas convocadas.

La composición nominativa del Tribunal de Selección se efectuará en la Resolución de admitidos, con publicidad en el BOP de Granada, en el tablón de anuncios de la Corporación y el sitio web del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada ([www.alhama.org](http://www.alhama.org)). Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas de la presente convocatoria.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad, al menos de los Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien el suplente.

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la

Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.5. 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 30/1992, de 26 de noviembre (LRJ-PAC). Sin perjuicio de que, de oficio, deba el afectado notificarlo al organismo al que representa. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especializaciones técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando, por tanto con voz pero sin voto.

5.7. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal.

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

#### 6. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será mediante concurso-oposición.

6.1. 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.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del ejercicio y procederá a efectuar la valoración de los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Íllora.

6.2. La realización del ejercicio de la oposición se llevará a efectos en la fecha que indique la Resolución de la Alcaldía a la que hace referencia la base 4 de la presente convocatoria, en la que se expresa también el lugar y hora de realización del mismo.

6.3. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas y libremente apreciadas por el Tribunal.

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

6.5. Los candidatos deberán ir provistos de DNI o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

#### Fase de concurso:

Se valorarán los méritos alegados por los aspirantes en el momento de presentar sus instancias para formar parte en este proceso selectivo con arreglo a los siguientes criterios de valoración.

- Experiencia profesional.

A) Por cada mes completo de servicios prestados a tiempo completo en plaza de la Escala de Administración General y Subescala Auxiliar: 0,10 puntos.

Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán proporcionalmente.

La puntuación máxima en este apartado A) será de 6 puntos.

- Formación profesional complementaria.

Cursos y seminarios, congresos y jornadas. Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y sean impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza a la que se opta.

Por la participación como asistente:

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.
- De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.
- De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.
- De 201 horas en adelante o más de 40 días: 1,00 punto.

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

La puntuación máxima de este apartado será de 4 puntos.

Fase de oposición:

Primer y único ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes con una duración máxima de tres horas, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización. El ejercicio constará de dos partes, cada una de ellas tendrá una puntuación máxima de diez puntos.

Primera parte, consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 40 preguntas tipo test y versará sobre las materias contenidas en el Anexo I. Para superar el ejercicio se precisará obtener la puntuación mínima de cinco puntos.

Segunda parte del ejercicio, consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos que versarán sobre las materias contenidas en el Anexo I, cada uno con una puntuación de un punto máximo. Para superar el ejercicio se precisará obtener la puntuación mínima de 5 puntos.

6.6. La calificación definitiva será la suma que resulte de la puntuación total de la fase de concurso, más la puntuación del ejercicio de la fase de oposición.

7. Lista de aprobados.

7.1. Una vez finalizadas las fases de concurso y de oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de candidatos especificando las calificaciones obtenidas en cada una de las fases y especificando al aspirante que haya superado el proceso.

7.2. El acta definitiva será elevada al Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

7.3. Los opositores que no estén incluidos en este Acta tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

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

8. Presentación de documentos.

8.1. El aspirante aprobado dispondrá de un plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva para presentar los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases.

8.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

8.3. Quienes ostenten la condición de funcionario público estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependen acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

8.4. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presente la documentación, o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. Nombramiento de funcionario de carrera y toma de posesión.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Excmo. Sr. Presidente nombrará funcionario de carrera al aspirante aprobado en el proceso selectivo.

9.2. El plazo para tomar posesión será según lo establecido en el RD 364/1995.

9.3. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

10. Base Final.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contando 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 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y de art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## ANEXO I

### Materias Comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura. Reforma de la Constitución.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 3. La Corona y los Poderes del Estado. El Tribunal Constitucional.

Tema 4. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 5. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. La organización de la Junta de Andalucía.

Tema 6. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 8. El Municipio I. Elementos del Municipio. Territorio y Población. El Padrón Municipal de Habitantes.

Tema 9. El Municipio II. Organización municipal. Competencias.

Tema 10. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 11. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 12. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 13. Impuestos, tasas, contribuciones especiales y precios públicos.

Tema 14. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen Jurídico del gasto público local.

Tema 15. Ordenanzas y reglamentos locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 16. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 17. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 18. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 19. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 20. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Actividad de fomento. El servicio público. Modos de gestión.

Tema 21. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios generales y procedimiento.

#### Materias Específicas

Tema 22. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases y capacidad. El administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado. Derechos del ciudadano en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 23. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 24. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Términos y plazos.

Tema 25. El procedimiento administrativo local I: Iniciación, ordenación e instrucción.

Tema 26. El procedimiento administrativo local II: Terminación. La obligación de resolver. La Resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: Silencio administrativo. Desestimación, renuncia y caducidad. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 27. Revisión de oficio y recursos administrativos. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 28. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 29. Atención al público, acogida e información del ciudadano.

Tema 30. Los documentos administrativos.

Tema 31. La administración de los archivos. Clases de archivos. Organización del trabajo de archivo.

Tema 32. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales. La ofimática. Procesadores de texto. Bases de datos. Hojas de cálculo. Paquetes informáticos integrados. Acceso remoto a recursos informáticos. Internet, conceptos generales.

Tema 33. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Tema 34. El Ayuntamiento de Alhama de Granada. Su organización y funcionamiento.

Tema 35. La Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Tema 36. Legislación sobre Seguridad Social.

Tema 37. Nuevas Tecnologías y Relaciones laborales.

Tema 39. Protección y Seguridad Social. Confección de nóminas y cotización a Seguridad Social.

Tema 40. Derechos colectivos de los empleados públicos. Negociación colectiva.

#### ANEXO II

#### AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA SOLICITUD DE ADMISIÓN DE PRUEBAS DE SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS

1. Plaza a la que se aspira: .....
2. Convocatoria: .....
- Fecha de publicación anuncio BOE: .....
3. Datos personales:

Nombre: .....

Apellidos: .....

Domicilio a efectos de notificación: .....

Población: .....

C.P.: .....

Telf. de contacto: .....

DNI: .....

4. Relación de documentos aportados:

1. Fotocopia DNI.
2. Fotocopia título académico.
3. Documento pago tasa.
4. ....
5. ....
6. ....

Quien abajo firma solicita su admisión a las pruebas selectivas a que se hace referencia en la presente instancia, asimismo declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometida a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En ..... a ..... de ..... de 2007.

Segundo. Ordenar la publicación de esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de con-

formidad con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Dado en Alhama de Granada, a 13 de diciembre de 2007».

Lo que se hace público para general conocimiento, en Alhama de Granada, 13 de diciembre de 2007.- El Alcalde, Francisco Escobedo Valenzuela.

*ANUNCIO de 12 de febrero de 2008, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases para la selección de Subinspectores de la Policía Local.*

La Teniente Alcalde de Vivienda, Recursos Humanos y Salud Laboral, y en virtud de las facultades delegadas en materia de gestión de personal por Decreto de la Excmo. Sra. Alcaldesa núm 7.204 de 19 de junio de 2007 y Acuerdo de la Junta de Gobierno Local núm. 890/07 de 29 de junio de 2007, por Decreto de la Teniente Alcalde de vivienda, Recursos Humanos y Salud Laboral núm. 502 de 16 de enero de 2008, se ha dispuesto dejar sin efecto las Bases de Convocatoria para la provisión de 4 plazas de Subinspector/a de la Policía Local de este Ayuntamiento, pertenecientes a las Ofertas Públicas de Empleo de 1998 y 2000, al tiempo que se dispone elaborar nuevas base, que han sido aprobadas por Decreto núm. 1.225 de 8 de febrero de 2008.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 4 PLAZAS DE SUBINSPECTOR/A DE POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS PÚBLICAS DE EMPLEO DE 1998 Y 2000

## B A S E S

### I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 4 plazas de Subinspector/a de Policía Local, mediante el sistema de Concurso Oposición en turno de promoción interna, vacantes en la plantilla funcional, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Ejecutiva, Categoría Subinspector, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo A-2, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

### II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda. Los/as aspirantes que concurren a esta convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo prestados como Oficial en propiedad, computándose a estos efectos el tiempo en el que se haya permanecido en situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

c) No hallarse en situación de segunda actividad, salvo que esta lo sea por embarazo.

d) Carecer en el expediente personal de inscripciones por faltas graves o muy graves en virtud de Resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

### III. SOLICITUDES

Cuarta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos deberán dirigirse a la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba. Se presentarán en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado, en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares previstos 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. Los interesados deberán indicar en la solicitud si participan el turno de promoción interna o movilidad vertical.

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

En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará vía fax o correo ordinario, al departamento de Selección y Formación.

Quinta. A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

a) Copia del nombramiento corporativo y Certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde conste la categoría que ostenta y el tiempo de desempeño de dicha categoría, así como situación administrativa en que se encuentra en la que conste no haber sido declarado en situación de segunda actividad, salvo que ésta lo sea por embarazo.

b) Fotocopia de la titulación requerida.

c) Historial profesional o relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.

d) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I.

### IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Sexta. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, 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.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, será de diez días a partir de la publicación de la citada Resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución de la Alcaldesa por la que se apruebe la lista definitiva que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

## V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Séptima. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Alcaldesa o Concejala/a que se determine.  
 Secretario/a: Funcionario/a de la Corporación.  
 Vocales:

- Dos funcionarios/as de la Corporación.
- Un/a representante designado/a por la Consejería de Gobernación.
- Un representante designado 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 Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/as Vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a estas plazas.

Octava. 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 art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Novena. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

## VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

Décima. El procedimiento de selección en constará de las siguientes fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.
- c) Curso de Capacitación.

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.

Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos compuesta de dos partes:

Primera parte. Consistirá en contestar un cuestionario de 85 preguntas con 4 respuestas alternativas basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, con una duración mínima de 1 hora.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar esta parte es de 51.

Segunda parte. Realización de un supuesto práctico, elegido mediante sorteo público, antes del comienzo del ejercicio, entre los propuestos por el Tribunal, cuyo contenido estará relacionado con los temas incluidos en el Anexo II de la convocatoria, en un tiempo mínimo de 2 horas.

La corrección de la 1.<sup>a</sup> y 2.<sup>a</sup> parte se realizará según lo previsto en la base decimocuarta.

Cada una de estas partes será calificada hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas. La calificación final será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas.

Decimoprimera. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada prueba en llamamiento único, salvo casos debidamente 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 «N», de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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

Decimosegunda. El/la Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que las pruebas de la oposición, que sean escritas, sean corregidas 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.

Decimotercera. Las pruebas serán eliminatorias y aquellas que sean puntuables lo serán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes no aptos/as y quienes no alcancen un mínimo de 5 puntos. A tal efecto, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10 en cada parte.

La calificación de los/as aspirantes en las pruebas que sean puntuables será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas. El Tribunal excluirá aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en + 2 puntos inclusive. Todas las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden, en el tablón de anuncios municipal.

La calificación y el orden de puntuación de los/as aspirantes en la fase de Oposición resultarán de la puntuación así obtenida.

Decimocuarta. 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 la fase de Oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

Decimoquinta. Una vez terminada, en cada turno, la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, la relación de aprobados/as por orden de puntuación, así como el de las personas propuestas para su nombramiento.

## VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Decimosexta. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de las personas seleccionadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la Convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen

de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Décimoséptima. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, en cada caso, la Alcaldesa procederá al nombramiento como Subinspectores/as en prácticas, de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base segunda o tercera de la convocatoria.

#### VIII. PERÍODO DE PRÁCTICAS Y FORMACIÓN

##### C) Curso de capacitación:

Décimoctava. Las personas nombradas como Subinspectores/as en prácticas deberán superar el Curso de Capacitación para aprobar las pruebas selectivas y obtener en consecuencia el nombramiento como funcionarios/as de carrera. Este curso tendrá una duración mínima de 200 horas lectivas.

Décimonovena. Estarán exentas de realizar el curso de Capacitación las personas que resulten aprobadas y ya hubieran superado dicho curso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, en una Escuela concertada de Policía Local, o en una Escuela Municipal de Policía Local, siempre que, en este último caso, el curso estuviere homologado por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, en los cinco años anteriores a la fecha de terminación de esta oposición, según lo establecido en el artículo 53 de la Ley 13/2001 de Coordinación de las Policías Locales y artículo 12 del Decreto 201/2003 de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de las Policías Locales.

Vigésima. A los/as aspirantes nombrados/as como Subinspectores /as en prácticas se les comunicará la fecha en que deberán presentarse para dar comienzo al curso de capacitación, momento desde el que empezarán a percibir la retribución económica establecida.

Vigésimoprimer. Los/as Subinspectores/as en prácticas percibirán durante la realización del curso de capacitación las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo en que estén clasificadas estas plazas.

Vigésimosegunda. Para superar el curso de capacitación será necesario alcanzar la puntuación mínima exigida, según los criterios de evaluación establecidos en el Programa que se apruebe al efecto.

Vigésimotercera. Podrán ser causas de baja inmediata como Subinspectores /as en prácticas, por resolución de la Alcaldesa, a propuesta de la Dirección del curso, las causas que se determinen en el Programa del curso.

Vigésimocuarta. Si los/as aspirantes no superasen el referido curso, repetirán el curso siguiente que, de no superar, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en el concurso oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias, perdiendo en consecuencia todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as de carrera, mediante Resolución motivada de la autoridad que ha efectuado la convocatoria.

La no superación del curso indicado supone la suspensión del nombramiento como funcionario/a en prácticas hasta la incorporación del interesado/a al primer curso que se celebre en la Comunidad Autónoma.

La no incorporación o el abandono del curso, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias,

debidamente justificadas y apreciadas por la Alcaldesa, debiendo el/la interesado/a incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

Si la falta de incorporación o el abandono del curso, fuese por causa que se considere injustificada e imputable el/la alumno/a producirá la pérdida de los resultados obtenidos en el concurso-oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias, perdiendo en consecuencia todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

#### IX. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

Vigésimoquinta. La Dirección del curso de capacitación emitirá informes de los/as funcionarios/as en prácticas, basados en las evaluaciones efectuadas en dicho período.

El Tribunal, a los aspirantes que superen el curso de capacitación les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en la fase de concurso, oposición y el Curso, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes.

La calificación final será otorgada por el Tribunal Calificador. Dicho 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 a los/as propuestos/as por el Tribunal.

#### X. PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO

Vigésimosexta. Los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal, serán nombrados/as funcionarios/as de carrera como Subinspectores/as.

Vigésimoséptima. Una vez nombrados/as por la Alcaldesa, los/as aspirantes propuestos/as deberán tomar posesión dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación. Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo indicado, no adquirirán la condición de funcionarios/as de carrera, perdiendo todos sus derechos.

#### XII. NORMAS FINALES

Vigésimoctava. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 896/91 de fecha 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 que regula el 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 364/95 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, 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 demás normativa aplicable.

Vigésimonovena. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Trigésima. 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, 12 de febrero de 2008.- La Teniente Alcalde de Vivienda, Recursos Humanos y Salud Laboral, María Victoria Fernández Domínguez.

## ANEXO I

### BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS

#### A) Titulaciones académicas (máx. 4 puntos):

- Doctor: 2 puntos.
- Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.
- Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Superior en Criminología o Experto en Criminología o equivalente: 1 punto.
- 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 de Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

#### B) Antigüedad (máx. 4 puntos):

- 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.
- 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.
- Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.
- Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

#### C) Formación y docencia (máx. 4 puntos):

##### 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:

- Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.
- Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.
- Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.
- Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.
- Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la Orden de 22 de diciembre de 2003 (BOJA núm. 2, de 5 de enero de 2004), 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, ni la superación de asignaturas de los mismos.

##### Docencia:

La impartición de cursos de formación dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

- 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 impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

##### 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 punto.

#### D) Otros méritos (máx. 4 puntos).

Los integrantes de la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, tendrán los siguientes puntos por su pertenencia a la misma de acuerdo con sus siguientes categorías:

1. Medalla de Oro: 3 puntos.
2. Medalla de Plata: 2 puntos.
3. Cruz con distintivo verde: 1 punto.
4. Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

- 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.

- Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

- Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

### JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documenta-

ción 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 y/o aprovechamiento, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. No se precisa presentar programa oficial de aquellos cursos policiales expedidos por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente nombramiento corporativo y certificación expedida por el Organismo de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que la ha venido desempeñando, y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de la misma.

d) Las ponencias y publicaciones, se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congreso, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado o publicado.

e) Los otros méritos alegados se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de que se trate.

## ANEXO II

### TEMARIO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE PLAZAS DE SUBINSPECTOR/A DE POLICÍA LOCAL EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y MOVILIDAD VERTICAL

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado español. Constitución. Concepto y clases. El poder constituyente. 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.

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

6. 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.

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

8. 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.

9. 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.

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

11. 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.

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

13. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades Locales.

14. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: Concepto, elementos y competencias.

15. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

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

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

18. La Licencia Municipal. Tipos. Actividades sometidas a Licencia. Tramitación.

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

20. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.

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

22. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. La uniformidad de la Policía Local. La homogeneización de medios técnicos.

23. La selección, formación, promoción y movilidad de las Policías Locales de Andalucía.

24. Régimen disciplinario de la Policía Local. Régimen de incompatibilidades. Segunda actividad. Retribuciones.

25. La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.

26. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa I: Consumo, abastos, mercados. Venta ambulante.

27. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa II: Espectáculos públicos y actividades recreativas y establecimientos públicos.

28. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa III: Urbanismo. Infracciones y sanciones. La

protección ambiental: Prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

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

30. Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones. Actuación Policial.

31. Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principio de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.

32. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

33. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.

34. 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.

35. Delitos contra la Administración Pública.

36. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

37. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

38. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socio-económico.

39. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

40. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del Patrimonio Histórico y del Medio Ambiente.

41. 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.

42. Las penas. Concepto, clases: Privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: Graves, menos graves y leves.

43. La Policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones.

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

45. Entrada y registro en lugar cerrado. Intervención de las comunicaciones telefónicas. Intervención de las comunicaciones postales. Uso de la información obtenida por estos medios.

46. Detención: Concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención.

47. Contenido de la asistencia letrada al detenido. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

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

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

50. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

51. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

52. Licencias de conducción: Sus clases. Intervención, suspensión y revocación.

53. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar. Normativa vigente. El tacógrafo: Definición y uso.

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

55. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

56. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

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

58. 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.

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

60. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: Conceptos básicos, socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género.

61. Comunicación: Elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Dirección de equipos de trabajo. Concepto y características del mando: Funciones, estilos, metodología; relación con los subordinados; técnicas de dirección y gestión de reuniones.

62. Toma de decisiones: Proceso, deberes hacia la organización; poder y autoridad.

63. 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.

64. Responsabilidad en el ejercicio profesional. Principio de jerarquía y subordinación. Relaciones interpersonales. Integridad e imparcialidad. Consideración ética de la dirección de personal.

65. Deontología profesional. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la Ley. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Principios básicos de actuación oficial desde la perspectiva deontológica.

*ANUNCIO de 13 de febrero de 2008, del Ayuntamiento de Cúllar Vega, de bases para la selección de Policía Local.*

#### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Policía Local, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Grupo C1, adscrita a la Escala Básica, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y art. 76 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2007.

#### 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 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, así como aquellos artículos no derogados por ésta relativos a 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 del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no haber cumplido los 35 años.
- c) Estatura mínima 1,70 metros los hombres y 1,65 las mujeres. Los que ya sean funcionarios de carrera de un Cuerpo de la Policía Local de Andalucía, estarán exentos de cumplir este requisito, de conformidad con el art. 42.5 de la Ley 13/01.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios, cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de iniciar el Curso de Ingreso, salvo el de la estatura, que lo será en la prueba de examen médico y el del apartado g), que se acreditará dentro del plazo de presentación de solicitudes.

### 4. Solicitudes.

Las instancias solicitando participar en las pruebas selectivas, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 3 y que adoptan los compromisos que en ella se indican, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Cúllar Vega o en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publica-

ción del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se adjuntarán fotocopias del DNI, del título exigido, de los permisos de conducir y recibo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 18,00 euros.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en plazo de diez días 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.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

### 5. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose también en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Dicha Resolución contendrá, además del lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, como Anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con su correspondiente número de DNI e indicación de las causas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos y excluidos. El plazo de subsanación de los defectos, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/92, será de diez días.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución de la Alcaldía, por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

### 6. Tribunal Calificador.

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

Presidente: Titular y suplente. Funcionario de Carrera.

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

Vocales: Cuatro titulares y cuatro suplentes, todos ellos funcionarios de carrera.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

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

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

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.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que se determinará mediante sorteo público, cuyo resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su personalidad a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provisto del DNI o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

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 de la Corporación, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de nuevo ejercicio.

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 45 días hábiles.

#### 8. Procedimiento selectivo.

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

- a) Oposición.
- b) Curso selectivo de Formación y Prácticas.

Primera fase: Las pruebas de la fase de oposición que serán de carácter obligatorio y eliminatorio, estará dividida en las siguientes subfases:

- a) De aptitud física:

Los aspirantes realizarán los ejercicios físicos que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003 (BOJA 5.1.04), de la Consejería de Gobernación detallados en el Anexo II de la presente convocatoria, y en el orden que se establecen, siendo cada uno de ellos de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

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

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 caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho aplazamiento no podrá superar los seis meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá aplazar otros seis meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya 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.

#### b) Examen médico:

Se efectuará conforme al cuadro de exclusiones contenido en la Orden de 22 de diciembre de 2003, que figura como Anexo III. La calificación será la de apto o no apto.

#### c) Psicotécnicas:

El contenido de este apartado se considera sustituido en su totalidad, por el contenido del Anexo IV de la Orden de la Consejería de Gobernación de 22.12.03, 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.

d) Conocimientos: Su desarrollo será por escrito y constará de dos partes:

- Primera parte. Consistirá en la contestación, por escrito, de los temas o cuestionarios de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal y relacionado con el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I.

- Segunda parte. Consistirá en la Resolución de un caso práctico, cuyo contenido estará relacionado con el temario.

El tiempo mínimo para el desarrollo del ejercicio será de 3 horas cuya distribución entre una y otra parte será fijada por el Tribunal al inicio del ejercicio.

Cada una de las partes será calificada de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlas obtener un mínimo de 5,00 puntos en cada una de ellas, quedando eliminados quienes no alcancen esas puntuaciones. La calificación final será la suma dividida por 2.

#### Segunda fase: Curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

#### 9. Relación de aprobados en la fase de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, que no podrá superar al de plazas convocadas,

en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas.

#### 10. Presentación de documentos.

En el plazo de 20 días hábiles, los aspirantes que figuren en la relación definitiva de aprobados a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Secretaría de este Ayuntamiento la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la base 3.1.d) 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 de la Administración del Estado, Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 196/1992, de 24 de noviembre prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.
- d) Declaración referente al compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Declaración referente al compromiso de conducir vehículos policiales.
- f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A, B y BTP o equivalentes actuales.

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. Caso de ser funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Cúllar Vega, se aportará de oficio la documentación.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de las mismas se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

#### 11. Período de prácticas y formación.

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 derechos y deberes inherentes al mismo.

Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local, que será establecido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

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

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, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

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

#### 12. Propuesta final. Nombramiento y toma de posesión.

Finalizado el curso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o la Escuela de Policía de las Corporaciones Locales de Andalucía Homologada, enviará un informe al Ayuntamiento sobre las aptitudes del alumno. Dicho informe será valorado por el Tribunal en la Resolución definitiva.

La calificación definitiva de los aspirantes será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en la oposición y en el curso de ingreso, según la valoración que a este último dé el Tribunal en base al informe de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o la Escuela de Policía de las Corporaciones Locales de Andalucía Homologada.

Concluido el proceso selectivo y finalizado el curso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o en otra Escuela de Policía de las Corporaciones Locales de Andalucía Homologadas, quienes lo hubieran superado serán propuestos por el Tribunal a la Alcaldía para su nombramiento como funcionarios de carrera.

Aprobada la propuesta de nombramiento por la Alcaldía, los aspirantes incluidos en la misma deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes.

Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de funcionarios, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

#### 13. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas e incidencias puedan presentarse y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

### ANEXO I

### TEMARIOS

Temarios para el sistema de acceso de turno libre  
Escala básica. Categoría de policía

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: 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. 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 socio-económico.

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 afecta 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. Proceso 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. Vio-

lencia 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 II

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

De entre las pruebas que se señalan a continuación, las cinco primeras se establecen como obligatorias y la última, «natación», no se celebrará.

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 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 podrá 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».

O B L I G A T O R I A S

II.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

II.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.

II.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

II.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

II.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

II.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

II.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 III

#### CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS QUE REGIRÁN PARA EL INGRESO A LAS DISTINTAS CATEGORÍAS DE LOS CUERPOS DE POLICÍA LOCAL DE ANDALUCÍA

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 IV

##### PRUEBAS PSICOTÉCNICAS

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

###### IV.A. Valoración de aptitudes.

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

###### IV.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. 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, 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.

Cúllar Vega, 13 de febrero de 2008.- El Alcalde-Presidente, Juan de Dios Moreno Moreno.

*ANUNCIO de 6 de febrero de 2008, del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas, de Bases para la provisión de plaza de Administrativo.*

Don Francisco Casero Martín, Alcalde-Presidente de esta Villa,

Hago saber: Por Resolución de Alcaldía núm. 83/08 de fecha seis de febrero de 2008, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo para este Ayuntamiento de el Castillo de las Guardas, mediante sistema de oposición libre.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza de administrativo, personal funcionario creada mediante modificación de la plantilla de personal aprobada por el Pleno municipal con fecha 9 de noviembre de 2007, y sometida a trámite de información pública mediante anuncio insertado en BOP núm. 273 de fecha 24 de noviembre de 2007, cuyas características son:

- Grupo: C; Escala: Administración General; Subescala: Administrativa; complemento de destino: 11; Número de vacantes: 1; Denominación: Administrativo.

- La plaza referida está adscrita Área de Secretaría-Intervención.

- El sistema selectivo elegido es de oposición libre.

Segundo. Condiciones de admisión de aspirantes.

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

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

e) Poseer la titulación exigida.

Tercero. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases Generales para la plaza de administrativo que se convoca, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de el Castillo de las Guardas, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de edictos de la Corporación.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 10 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal núm. 2071/0809/20/0000010017 de la entidad bancaria Cajasol.

Cuarto. Admisión de aspirantes.

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

Asimismo, se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación y en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Quinto. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por:

- El Presidente, el Secretario, y los Vocales que determine la convocatoria, de acuerdo con lo establecido en el art. 60 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público
- El Tribunal contará además con los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente con los Titulares.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la Convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulan la convocatoria.

Sexta. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

Procedimiento de selección:

El procedimiento de selección de los aspirantes será a través del sistema de oposición libre, durante esta única fase de oposición el ejercicio de las diferentes pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificando-

se hasta un máximo de 10 puntos siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal. La calificación definitiva de los opositores vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente dando comienzo el opositor cuyo primer apellido comience por la letra A. Quedarán excluidos de la convocatoria los aspirantes que no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

Primer ejercicio. Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas de respuestas alternativas, relacionadas con el temario. En el cuestionario de respuestas alternativas para ser considerado como aprobado, se tendrán que contestar al menos treinta de las cuestiones planteadas, que se puntuarán con un mínimo de cinco puntos. Los cinco puntos restantes se otorgarán a razón de 0,25 puntos por cada cuestión correctamente contestada.

Segundo ejercicio. Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos que en relación con el cometido de la plaza formule el Tribunal, y en el tiempo máximo que éste determine. Los opositores podrán usar para su Resolución los textos legales que resulten pertinentes. El texto deberá ser leído por los aspirantes delante del Tribunal en el día y hora que se fije por el Tribunal y que se hará público.

## T E M A R I O

### A) Constitución española

1. La Constitución española de 1978. Concepto y procedimiento de elaboración. Estructura y contenido. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Regulación constitucional. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

3. La Corona. Sucesión, regencia y tutela. El principio hereditario. La familia real y la casa del Rey.

4. Las Cortes generales. Características y régimen jurídico. Composición, organización, atribuciones de las Cámaras. Estatuto jurídico de los parlamentarios. Especial referencia a la elaboración de las leyes.

5. El Gobierno. Composición, nombramiento, cese y responsabilidad de los miembros del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Consejo de Estado.

### B) Organización del Estado

6. La Administración General del Estado. Relaciones entre el Gobierno y la Administración. Organización de la Administración General del Estado. La Administración Periférica del Estado.

7. La Administración de las Comunidades Autónomas. Constitución de las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Estatutos de Autonomía. Organización institucional de las Comunidades. Competencias. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas.

8. El poder judicial. Regulación. Principios generales. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española. El Ministerio Fiscal.

#### C) Estatuto de Autonomía

9. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Disposiciones generales. Competencias de la Comunidad Autónoma.

10. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía: El Parlamento de Andalucía. Elaboración de las normas. El Consejo de Gobierno y el Presidente de la Junta de Andalucía. Competencias generales de las distintas Consejerías y sus Delegaciones Provinciales.

11. La Administración de Justicia de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Economía y Hacienda. Relaciones con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Reforma del Estatuto.

#### D) Derecho Administrativo General

12. Las fuentes del Derecho. La Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con rango de Ley: Decretos Leyes y Decretos Legislativos. El Reglamento.

13. 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 y anulables. Ejecución de los actos.

14. El procedimiento administrativo común (I): Principios generales. Órganos administrativos. Los interesados en el procedimiento. El Estatuto de los Ciudadanos: Ciudadanos-Administrados-Interesado. La tabla de derechos del artículo 35 LRJ y PAC. Derecho de acceso a los registros y archivos de las Administraciones Públicas.

15. El procedimiento administrativo común (II): El Curso del procedimiento: Iniciación del procedimiento. El escrito de iniciación. Instrucción del procedimiento. Audiencia a los interesados y propuesta de resolución. Terminación del procedimiento.

16. El procedimiento sancionador. Régimen jurídico. Iniciación. Instrucción. Resolución. El procedimiento simplificado.

17. El procedimiento disciplinario. Régimen jurídico. Iniciación. Instrucción. Resolución. El procedimiento simplificado.

18. El procedimiento de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales. Procedimiento general. Procedimiento abreviado. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Responsabilidad patrimonial de autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

19. El procedimiento tributario: Concepto, clases y órganos competentes.

20. Procedimiento de inspección: Consideraciones generales. Iniciación, desarrollo y terminación.

21. Procedimiento de recaudación en período voluntario: Formalidades del pago, plazo de recaudación, procedimiento de pago, deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.

22. Procedimiento de recaudación en vía de apremio: Iniciación del procedimiento. Embargación de bienes. Bienes embargables. Conclusión del procedimiento.

23. El procedimiento sancionador en materia de tráfico: Iniciación, instrucción y resolución. El procedimiento abreviado.

24. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos.

#### E) Régimen Local

25. El municipio. Concepto doctrinal y legal. Organización y competencias del municipio de régimen común. Obligaciones mínimas. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes.

26. La provincia: Elementos, organización, competencias, órganos. Regímenes especiales provinciales. Distribución competencial de la Diputación Provincial de Sevilla.

27. Órganos de gobierno municipales. El Alcalde. El Pleno: Integración y funciones. La elección de concejales. La Junta de Gobierno Local y los Tenientes de Alcalde. Órganos complementarios. Régimen de sesiones y acuerdos municipales.

28. Los Reglamentos y Ordenanzas locales. Clases. Los Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Las normativas municipales como fuente del derecho y manifestación de autonomía.

29. Función pública local. Personal al servicio de la administración local. Relaciones de puestos de trabajo. Funcionarios de carrera. El personal funcionario interino y eventual. El personal laboral. Normas sobre selección.

30. Derechos y deberes de los funcionarios. La promoción profesional de los funcionarios.

31. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Reingreso al servicio activo. Las incompatibilidades.

32. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones y procedimiento.

33. La Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: Principios generales y ámbito de aplicación. Los contratos de la Administración en general: Clases. Elementos de los contratos.

34. Los bienes de los entes locales. Clases. El dominio público. Los bienes patrimoniales.

35. Modos de gestión de los servicios públicos locales: Gestión directa; gestión indirecta; los consorcios.

36. Haciendas Locales. Examen general de los recursos que integran las Haciendas Locales: Ingresos de derecho privado, Tributos: imposición y ordenación. Tasas y precios públicos. Contribuciones especiales. Participación en tributos del Estado y Comunidad Autónoma. Operaciones de crédito. Impuestos municipales.

37. Régimen presupuestario: Planificación y programación económica. Estructura presupuestaria. Bases y ejecución del presupuesto. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias. Liquidación del presupuesto.

38. Intervención municipal en la edificación y uso del suelo. Las licencias urbanísticas: Actos sujetos. Competencia y procedimiento. Las órdenes de ejecución. Infracciones urbanísticas y su sanción. Personas responsables.

39. Intervención municipal en materia de prevención ambiental de actividades: Evaluación de impacto ambiental, Informe Ambiental y calificación ambiental. Procedimientos.

40. Competencias municipales en materia de calidad ambiental: Calidad del aire y residuos. Disciplina ambiental: Infracciones y sanciones.

#### Séptimo. Calificación.

La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 10 puntos resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final será la siguiente:

- La suma de puntos de todos los ejercicios de los aspirantes aprobados en la fase de oposición.

Octavo. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento.

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

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

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

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

Noveno. Incidencias.

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

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

El Castillo de las Guardas, 6 de febrero de 2008.-  
El Alcalde, Francisco Casero Martín.

*ANUNCIO de 6 de febrero de 2008, del Ayuntamiento de Estepa, de bases para la provisión de plazas de Policía Local.*

## E D I C T O

Don Juan García Baena, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Estepa,

## HACE SABER

Que por Decreto de la Alcaldía núm. 211/2008, de 4 de febrero, se resolvió la aprobación de las bases que han de regir la convocatoria para la provisión como funcionarios 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 de este Ayuntamiento pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local de Estepa, Grupo C, Subgrupo C1, según el art. 76, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, incluidas en la oferta de Empleo Público de 2007, publicada en el BOP núm. 6, de 9 de enero de 2008. Las bases reguladoras de la convocatoria, se transcriben literalmente a continuación:

## 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 tres (3) 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 Estepa, incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente a la anualidad 2007 y aprobada por Decreto de la Alcaldía número 2334/2007 de 20 de septiembre, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 6 de 9 de enero de 2008.

1.2. La plaza citada adscrita a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C, Subgrupo C1, según art. 76 de la Ley 7/07, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, dotadas con las retribuciones correspondientes y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2007.

### 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 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 y la nacionalidad y edad que serán acreditados al presentar la solicitud mediante la aportación de fotocopia compulsada del DNI.

### 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 según modelo que figura como anexo IV, dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, salvo de edad y nacionalidad que se acreditarán documentalmente con la presentación de la solicitud.

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 fotocopia compulsada del DNI.

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, acompa-

ñe 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 composición del Tribunal Calificador.

Dicha Resolución será objeto de publicación en el BOP y tablón de edictos del Ayuntamiento de Estepa, donde se expondrán los sucesivos anuncios y trámites vinculados al proceso.

### 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 designado por la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

Suplente: Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

2. Un representante del Sindicato más representativo entre los funcionarios del municipio.

Suplente: Un representante del Sindicato más representativo entre los funcionarios del municipio.

3. Titular: Don Eusebio Olmedo Reina, Asesor Jurídico de la Corporación.

Suplente: Don Eduardo Borrego García, Interventor acetal. de la Corporación.

4. Titular: Don Alejandro Martín Rodríguez, Jefe de la Policía Local.

Suplente: Don Antonio de la Cruz Pérez, Policía Local.

Secretaría: Doña Rocío Cristina García Aparicio, Secretaria de la Corporación, con voz y sin voto.

Suplente: Don Manuel García Baena, funcionario de la Corporación, 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 aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «B», según resultado del sorteo público que aparece publicado en el Boletín Oficial del Estado núm. 23, de fecha 26 de enero de 2007 (Resolución de 17 de enero de 2007, de la Secretaría General para la Administración Pública del Ministerio de Administraciones Públicas).

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 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 la realización de la prueba en su conjunto se dispondrá de 4 horas.

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 (no necesaria al haber sido aportada con la solicitud).

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.e), de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

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

d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

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

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

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

#### 11. Período de práctica y formación.

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

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

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

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

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados obtenidos 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

ro 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 FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1 y 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 podrá 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 MÉDICAS**

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

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

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

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

**3. Ojo y visión.**

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

**4. Oído y audición.**

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

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

**5. Aparato digestivo.**

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con 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 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. Dere-

cho 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 del 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 socio-económico.

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

### MODELO DE SOLICITUD

#### 1. Datos del aspirante.

Primer apellido: .....

.....

Segundo apellido: .....

.....

Nombre: .....

DNI: .....

Teléfono núm: .....

Domicilio a efectos de notificaciones: .....

.....

#### 2. Datos de la Convocatoria.

Fecha BOE ...../...../.....

Plaza/puesto al que se opta .....

.....

Oferta Empleo Público: Año 2007. Fecha de Publicación BOP núm. 6, de 9 de enero de 2008.

Sistema de acceso .....

.....

Procedimiento de selección .....

.....

#### 3. Datos Académicos.

Titulación que posee: .....

.....

Centro de expedición: .....

.....

Fecha de expedición: .....

.....

#### 4. Documentación que adjunta:

Fotocopia compulsada del DNI.

#### 5. Otros datos que hace constar el aspirante.

El abajo firmante, solicita ser admitido en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Estepa y declara reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas por las bases de la convocatoria y su Anexo correspondiente a la plaza a la que opta, que declaro conocer y aceptar, con referencia a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

Estepa a ..... de ..... de 2008.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Estepa.

Estepa, 6 de febrero de 2008.- El Alcalde, Juan García Baena.

*ANUNCIO de 1 de febrero de 2008, del Ayuntamiento de Ferreira, de bases para la provisión de plaza de Auxiliar de Administración General.*

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE**

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. Es objeto de la presente convocar pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de

la Subescala Administrativa, correspondiente al Grupo C2, de la Escala de Administración General, actualmente vacante e incluida en la plantilla de este Ayuntamiento y Oferta de Empleo Público del año 2007, por sistema de oposición libre.

1.2. 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, 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 y la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, las demás normas que no hayan sido derogadas expresamente por esta norma y aquellas de igual o inferior rango que no la contradigan o se opongan a lo dispuesto en ese Estatuto.

1.3. El Tribunal no podrá declarar superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

## 2. Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o ciudadano de un país miembro de la Unión Europea, en los términos del art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del EBEP.

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

c) Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o similar o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso.

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.

Los requisitos establecidos en esta Base, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992.

La cantidad abonada en concepto de derechos de examen sólo será devuelta a quienes no fueran admitidos a las pruebas por faltar alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en las mismas.

## 3. Solicitudes y documentación.

### 3.1 Solicitudes y derechos de examen.

Quienes deseen tomar parte en este procedimiento selectivo deberán hacerlo constar mediante solicitud, cuyo modelo será facilitado a quienes lo soliciten en la Secretaría de este Ayuntamiento.

En la solicitud, debidamente cumplimentada, bastará que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2 de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

En la tramitación de las solicitudes los aspirantes tendrán en cuenta que:

- Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación, Plaza de la Constitución, s/n de Ferrera (Granada).

- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

- La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General del Ayuntamiento, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada, o a través de 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.

- Derechos de examen. Se establecen en 20 euros. Estará eximido del pago de tales derechos el personal al servicio de esta Corporación. La cantidad abonada en concepto de derechos de examen sólo será devuelta a quienes no fueran admitidos a las pruebas por faltar alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en las mismas.

- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Terminado este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

### 3.2 Documentación.

A la instancia, que se presentará por duplicado, se acompañará inexcusablemente la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia del Título académico exigido en la Base 2 o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición.

c) Resguardo acreditativo del abono de los derechos de examen.

La justificación documental a que se refiere este apartado consistirá en la aportación de fotocopia por su anverso y reverso debidamente compulsada, en su caso.

La documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los requisitos exigidos.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso del aspirante a las bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

### 4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

La citada resolución, que se producirá en el plazo de un mes desde la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes, será publicada en el BOP y expuesta en el tablón de anuncios de la Corporación. Dicha exposición será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En dicha resolución se indicará el plazo de diez días hábiles que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se ofrece a los aspirantes

excluidos u omitidos para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, 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, con una antelación no inferior a quince días al comienzo de la prueba, que se publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia. Se entenderá aprobada definitivamente la lista provisional de admitidos y excluidos en ausencia de reclamaciones y/o solicitudes de subsanación de la misma.

Contra la Resolución aprobando la lista de admitidos y excluidos, así como contra las que resuelvan la subsanación de defectos u omisión, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento, o bien impugnarla directamente mediante recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción. Los plazos para interponer ambos recursos será el de un mes (reposición) o de dos meses (contencioso-administrativo) a contar desde la notificación de la resolución.

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.

## 5. Tribunal.

### 5.1. Composición.

El Tribunal de Selección, que tendrá la categoría correspondiente de entre las previstas en el art. 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, está integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Un Funcionario con habilitación de carácter nacional designado por la Alcaldía, y suplente.

Vocales:

- Un representante designado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, y suplente.
- Un representante de la Diputación Provincial de Granada, y suplente.
- Un funcionario del Ayuntamiento de Ferreira, y suplente.
- La Secretaria del Ayuntamiento que asumirá las funciones de Secretaria del Tribunal, y suplente.

El Tribunal de Selección será designado por resolución del Alcalde, conforme a lo estipulado en el artículo 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la Base 5 de la presente convocatoria.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaria y de la mitad al menos de las vocalías, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

5.4. El Tribunal podrá acordar la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o al-

gunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5. Las personas miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.6. Las personas interesadas podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

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

5.8. La Presidencia del Tribunal podrá exigir a las personas miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso o incurso en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que, de oficio, deba el afectado notificarlo al organismo al que representa.

5.9. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal sin apelación alguna.

## 6. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una única fase de oposición.

### 6.1 Oposición.

Las pruebas de aptitud o de conocimientos de la oposición tendrán carácter eliminatorio.

Constará de dos ejercicios sucesivos de carácter obligatorio.

La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha, hora y lugar que se determinen en la resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos.

No será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Tan sólo deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales, salvo que el/los aspirante/s convengan con el Tribunal otra forma o plazo.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los aspirantes deberán acudir a la celebración de cada ejercicio provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas de tipo test con tres res-

puestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el Programa de materias que, está contenido en el anexo 1 de esta Convocatoria.

El cuestionario propuesto por el Tribunal constará de 50 preguntas, en el cuestionario deberá incluirse una pregunta, al menos, por cada uno de los temas del anexo 1, y el tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de sesenta minutos.

Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de una prueba práctica compuesta de dos ejercicios, a elegir entre dos propuestas, directamente relacionadas con las funciones objeto de la plaza y el programa correspondiente de esta convocatoria. El contenido y tiempo de realización del ejercicio serán fijados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. Este ejercicio deberá presentarse redactado con utilización de procesador de textos Microsoft Word, apreciándose, fundamentalmente, la capacidad de formación, la precisión y el rigor de la expresión, y la claridad de ideas y manejo del procesador.

#### 6.2. Calificación de los ejercicios.

Los dos ejercicios serán obligatorios y eliminatorios, y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para la aprobación de cada uno de ellos obtener un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal determinará para el primer ejercicio, tipo test, antes de iniciarse la prueba, el mínimo de respuestas necesarias para alcanzar los 5 puntos, obteniéndose la puntuación del mismo tras la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\frac{a - \frac{f}{3}}{p} \times \text{puntuación total.}$$

a = Preguntas acertadas.

f = Preguntas falladas.

p = Núm. de preguntas.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminándose en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos.

La puntuación final de la Oposición, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de los dos ejercicios de la misma. Para superar esta fase será preciso obtener un mínimo de 10 puntos, una vez sumada la puntuación de ambos ejercicios.

#### 7. Propuesta de Resolución.

Una vez finalizada la Oposición, el Tribunal aprobará la Propuesta de nombramiento. La propuesta, en número igual al de plazas convocadas, deberá recaer sobre la persona o personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación final.

En dicha propuesta figurará la relación de aspirantes por orden decreciente de puntuación final, con indicación de las puntuaciones obtenidas, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido la mayor puntuación por los conceptos que sucesivamente se indican:

- a) Puntuación del primer ejercicio.
- b) Puntuación del segundo ejercicio.

El Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ferreira, la propuesta de nombramiento. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso de alzada en el plazo de un mes desde su anuncio, ante el órgano que designó el Tribunal. Seguidamente, la propuesta de nombramiento será elevada al Alcalde.

Los aspirantes que no se hallen incluidos en la propuesta de nombramiento tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

#### 8. Presentación de documentos.

8.1 La persona aspirante que hubiese sido propuesta para su nombramiento dispondrá de un plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de personas aprobadas para presentar en la Secretaría del Ayuntamiento, quedando constancia de la correspondiente comparecencia, los documentos siguientes:

- 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.

8.2. La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en la Base 7.1 y salvo los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base 1, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

#### 9. Nombramiento y toma de posesión.

9.1. Cumplidos los requisitos procedentes, el Sr. Alcalde nombrará a la persona aspirante propuesta que, habiendo superado la oposición, cumpla los requisitos exigidos en esta convocatoria. Dicho nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

9.2. El plazo para tomar posesión será de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

9.3. De no tomar posesión en el plazo señalado, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados, se entenderá que la persona aspirante renuncia a la plaza propuesta.

9.4. En el momento de la toma de posesión, la persona nombrada prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril.

#### 10. Base final.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son defini-

tivas en vía administrativa, puede interponer alternativa o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Ferreira, 1 de febrero de 2008.- El Alcalde-Presidente, Antonio Fornieles Romero.

#### ANEXO I

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La división de poderes. La Corona y el Poder Judicial. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. Nociones sobre la Ley General Electoral: Con especial referencia a las elecciones locales.

2. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Principios informadores y organización.

3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

4. La personalidad jurídica de la Administración. Clases de Administraciones Públicas.

5. Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

7. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que lo integran. El Municipio: Organización y competencias. La Provincia: Elementos, organización y competencias. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal. El control de la legalidad.

8. Elementos del Municipio: El término municipal. La población. El empadronamiento.

9. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatorias y orden del día. Requisitos para su constitución. Votaciones.

10. Las formas de la actividad en las Entidades Locales. La intervención administrativa en la esfera privada: Fomento, servicios públicos y policía. Procedimiento para la concesión de licencias.

11. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

12. Los contratos administrativos en la esfera local. Órganos competentes. La selección del contratista. Contenido y efectos de los contratos administrativos.

13. RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Principios informadores. Clasificación de los ingresos. Participación de los Municipios en los tributos del Estado.

14. Ingresos públicos: Concepto y clases. El impuesto. Las Ordenanzas Fiscales. El gasto público: Sus clases. El control del gasto público.

15. El Presupuesto Local: Concepto. Principios generales. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del Presupuesto. Liquidación, control y fiscalización.

16. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El acto administrativo: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

17. El Procedimiento Administrativo. Conceptos generales, plazos y cómputo de plazos. Fases del procedimiento administrativo. El Procedimiento Administrativo Local. Documentos administrativos. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

18. La Ley sobre el Suelo y Ordenación Urbana. Competencia urbanística municipal. Licencias urbanísticas.

19. La Función Pública Local. Su organización. Clases de personal al servicio de las Entidades Locales. Su régimen jurídico. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

20. La informática en la Administración pública. El ordenador: Tipos y componentes fundamentales. Dispositivos de entrada y salida.

#### *RESOLUCIÓN de 24 de enero de 2008, del Ayuntamiento de Granada, de bases para la selección de plaza de Técnico de Laboratorio.*

El Concejal Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización del Ayuntamiento de Granada, hace saber:

Que por Decreto de fecha 17 de enero de 2008, se han aprobado las bases del concurso oposición libre convocado para provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Laboratorio, que a continuación se relacionan:

#### B A S E S

##### 1. Normas generales.

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 29 de diciembre de 2006, se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Técnico de Laboratorio, Grupo A1, de la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, correspondiente a la Oferta de Empleo Público año 2006, vacante número 3.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; la Ley 7/85 de 2 de abril y Ley 11/99, de 21 de abril; RDL 781/86 de 18 de abril; RD 896/91, de 7 de junio, el RD 364/95, de 10 de marzo, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las Bases de la presente convocatoria.

##### 1.3. Requisitos:

A) Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallar-

se en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Licenciado en Farmacia, Veterinaria, Ciencia y Tecnología de los Alimentos, Química o Biología, según el art. 76 de la Ley 7/2007.

B) Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A), deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

a) Por méritos profesionales:

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados, cuando sean por cuenta ajena, en cualquiera de las Administraciones Públicas en puesto igual al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,10 puntos. La experiencia obtenida en el régimen de colaboración social será valorada en idénticas condiciones, acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en puesto igual al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM, junto con certificado de cotizaciones a la SS: 0,05 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Formación:

Formación extraacadémica recibida:

- Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas x 0,005 puntos.

- Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

- Se valorará asimismo en este apartado, aplicando la fórmula anterior, la formación como intérprete de signos y como guía-intérprete de sordo-ciegos, de conformidad con el art. 46 del Título Quinto de la Ordenanza para la Accesibilidad y la Eliminación de Barreras Arquitectó-

nicas, Urbanísticas, del Transporte y de la Comunicación del Ayuntamiento de Granada, publicada en el BOP de 8 de julio de 1996.

Formación extraacadémica impartida:

Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos y las publicaciones.

- Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

- Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

- Por cada comunicación: 0,10 puntos.

- Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

- Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/núm. de autores, sin poder exceder de 1 punto.

- Por cada libro: 1 punto/núm. de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2,50 puntos.

Formación académica recibida:

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

- Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1,00 punto por titulación, sin poder exceder de 2,00 puntos.

1.5. Aplicación del concurso:

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

Siendo la puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados, la siguiente:

- Méritos profesionales: 5,00 puntos.

- No pudiendo sobrepasar en el apartado de servicios prestados en empresas públicas o privadas: 1,50 puntos de los del total de presente epígrafe.

- Formación: 5,00 puntos.

1.6. Fase de oposición. Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 150 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 150 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse una pregunta por cada uno de los temas. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar, igual para to-

dos los aspirantes, de entre los contenidos en el Grupo II del Anexo a la convocatoria.

Tercer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos, determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, de entre las materias contenidas en el Grupo II del Anexo a la convocatoria, en tiempo que, asimismo determine éste.

#### 2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra B, de conformidad con la Resolución de 17 de enero de 2007, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

2.2. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

2.3. Los Tribunales adoptarán, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los 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 cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno 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. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

c) Tercer ejercicio. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

3.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

3.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el tercer ejercicio de la oposición.

#### 4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina Municipal de Información y Atención al Ciudadano, Jun-

tas Municipales de Distrito y Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud la acreditación de la nacionalidad y, en su caso, el vínculo de parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión europea con el que tenga vínculo.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General y Juntas Municipales de Distrito de este Ayuntamiento ubicadas en Plaza del Carmen, s/n (Centro); C/ Andrés Segovia, 64 (Zaidín); Carretera de Málaga, 100 (Chana); Cuesta de Santa Inés, 6 (Albayzín); Plaza Ciudad de los Cármes, 1 (Beiro); C/ Sancho Panza, 6 (Genil); Plaza Jesús Escudero García, 2 (Norte) y Plaza de la Ilusión, s/n (Ronda).

- A través de las Oficinas de Correos, debidamente certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- Y, asimismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los derechos de examen serán de 38,62 euros y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 0182-5695-89-0017349557, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada» del Banco Bilbao-Vizcaya Argenta-ria, Oficina Institucional.

4.4. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 1.4, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, o en caso de presentarse fotocopias, legalizadas mediante documento notarial, debidamente compulsadas 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.

4.5. Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4.6. En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada, se acreditarán de oficio por la Sección de Selección de Personal, siempre a petición del interesado. En el caso de que estos servicios sean acreditados mediante certificación aportada por el aspirante, la Sección de Selección de Personal, acreditará de oficio los servicios prestados correspondientes a los días transcurridos, desde la fecha de la mencionada certificación hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

4.7. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

#### 5. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Excmo. Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aproba-

da 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 el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

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 1.ª de las recogidas en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, cuyos miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas, estará integrado por: Un Presidente y suplente, seis Vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cinco de sus componentes.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del 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 las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

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

No obstante lo anterior se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público.

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

6.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

6.8. Por Resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.9. Las Resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92.

7. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento como funcionarios.

7.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tabloneros de Edictos de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrán exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas las fases de concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

7.3. En el plazo de veinte días naturales los aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Sección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

7.4. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granada, se aportará de oficio la documentación.

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

La adquisición de la condición de funcionario será según lo previsto en el art. 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### 8. Norma final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado. No obstante, 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 24 de enero de 2008.- El Concejal Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización, Juan Antonio Fuentes Gálvez.

A N E X O

Grupo I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La Ley. Clases de leyes.

5. El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

6. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

7. Las fases del procedimiento administrativo general. El régimen del silencio administrativo. Referencia al procedimiento administrativo local.

8. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

9. Organización y competencias municipales/provinciales.

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

11. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Evolución histórica, clases y caracteres.

12. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

13. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

14. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

15. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

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

17. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la Ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

18. Igualdad de oportunidades. Principios de Igualdad. Marco Normativo Europeo. Marco Normativo Español. El Enfoque de Género. Estrategias para desarrollar la Igualdad de Oportunidades. Acciones Positivas. Planes de Igualdad de Oportunidades. Planes de Igualdad del Ayuntamiento de Granada.

## Grupo II

19. Ley General de Sanidad. Conceptos básicos y principios generales.

20. Ley de Salud de Andalucía. Objetivo, principios y alcance. Consejo Andaluz de Salud. Actuaciones e intervención pública en materia de Salud.

21. Competencias sanitarias en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Marco Legal.

22. Competencias municipales en materia de Medio Ambiente, Salud y Consumo. Su actual marco legal.

23. Defensa de Consumidores y Usuarios. Normativa nacional y andaluza.

24. Normas generales de etiquetados, presentación y publicidad de productos alimenticios.

25. Código Alimentario Español y Codex Alimentarius. Desarrollo normativo.

26. Los sistemas de inspección y control de industrias y alimentos. Programa de actuaciones. Normativa legal.

27. Aplicación del sistema de análisis de riesgos y control de puntos críticos en las industrias alimentarias. Normativa.

28. Normativa de la Unión Europea relativa a análisis de alimentos. Reglamentos.

29. Laboratorios de Salud Pública en Andalucía: Procedimientos de autorización, reconocimiento de la acreditación y registro. Normativa legal.

30. Norma Europea EN 17025. Criterios generales de acreditación para laboratorios de ensayo.

31. Implantación del Sistema de Calidad en un laboratorio de ensayo. Norma ISO 9001/2000 Documentación del sistema para la certificación.

32. Controles de calidad de medios de cultivo.

33. Mantenimiento y calibración de equipos de medida. Plan de calibración.

34. Principios de Buenas Prácticas de Laboratorio.

35. La conservación de los alimentos. Técnicas de conservación: Ahumados, salazones, frío, radiaciones ionizantes.

36. Contaminación biótica de los alimentos: Toxiinfecciones alimentarias. Prevención y Control.

37. Contaminación abiótica de los alimentos: Repercusiones sobre la salud pública. Prevención y control.

38. Intoxicaciones e infecciones alimentarias. Epidemiología de las enfermedades producidas por los alimentos. La manipulación de los alimentos.

39. Muestreo: Características del material para la toma de muestras. Técnica de la toma de muestras. Preparación de la muestra para su envío al laboratorio. Conservación y transporte de la muestra. Preparación de muestras para análisis y homogeneización. Preparación de diluciones.

40. Análisis contradictorios y dirimentes. Formas de ejecución y plazos. Normativa legal.

41. El análisis de los alimentos. Examen organoléptico. Análisis físico-químico e instrumental.

42. Análisis microbiológico de los alimentos. Estudio de gérmenes y sus toxinas.

43. Análisis parasitológico de los alimentos. Principales técnicas analíticas.

44. Criterios sanitarios de la Calidad del Agua de Consumo Humano. Determinaciones analíticas de mayor interés.

45. Aguas de bebidas envasadas. Manipulaciones permitidas y prohibidas. Determinaciones analíticas de mayor interés. Reglamentaciones y normas legales.

46. Análisis de aguas de piscinas de uso colectivo.

47. Las aguas superficiales. Técnicas de muestreo. Análisis cuantitativo de sus componentes.

48. Principales técnicas de análisis de carbonatos, bicarbonatos y sulfatos.

49. Aguas residuales y vertidos industriales líquidos. Principales técnicas analíticas.

50. La atmósfera. Técnicas de muestreo. Vertidos atmosféricos. Análisis cuantitativo de sus componentes.

51. Criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de legionelosis. Determinaciones analíticas.

52. Comidas preparadas. Tipos. Legislación.

53. Leche: Clasificación y tipificación. Procesos tecnológicos para la preparación de los distintos tipos de leche.

54. Leches de consumo inmediato. Principales técnicas analíticas.

55. Leches conservadas. Legislación. Principales técnicas analíticas.

56. Quesos: Tecnología de su producción industrial. Legislación. Principales técnicas analíticas.

57. Leches fermentadas, helados, nata y mantequillas. Legislación. Principales técnicas analíticas.

58. Productos alimenticios de consumo en fresco: Carnes. Parámetros de calidad, alteraciones, adulteraciones y fraudes más frecuentes. Determinaciones analíticas de mayor interés. Reglamentaciones y normas legales.

59. Productos cárnicos elaborados. Toma de muestras. Parámetros de calidad. Parámetros para la evaluación e interpretación de los contenidos en Principios Inmediatos.

60. Pescados, mariscos, cefalópodos: Formas de presentación más frecuentes en el mercado. Parámetros de calidad. Alteraciones y fraudes más frecuentes. Determinaciones analíticas de mayor interés. Reglamentaciones y normas legales.

61. Conservación de pescado: Conservas, semiconservas y salazones. Pescados congelados. Sistema de congelación. Legislación. Determinaciones analíticas de interés. Reglamentaciones y normas legales.

62. Moluscos y crustáceos. Clasificación. Principales técnicas analíticas. Reglamentación y normas legales.

63. Huevos y ovoproductos: Clasificación y características de éstos. Manipulaciones permitidas y prohibidas. Determinaciones analíticas de mayor interés. Reglamentaciones y normas legales.

64. Aceites y grasas comestibles. Formas de presentación más frecuentes en el mercado. Toma de muestras. Normas y métodos analíticos de mayor interés. Reglamentaciones y normas legales.

65. Grasas comestibles y derivados. Característica química. Características microbiológicas. Manipulaciones permitidas y prohibidas. Normas de calidad para los aceites y grasas calentadas.

66. Alimentos hidrocarbonados, legumbres, cereales y derivados. Toma de muestras. Alteraciones, adulteraciones y fraudes más frecuentes en las harinas. Parámetros de calidad. Determinaciones analíticas de mayor interés.

67. Edulcorantes naturales y derivados. La miel. Toma de muestras y alteraciones más frecuentes. Preparados alimenticios para regímenes dietéticos y especiales. Determinaciones analíticas de mayor interés. Reglamentaciones y normas legales.

68. Alimentos estimulantes y derivados. Toma de muestras. Alteraciones, fraudes y adulteraciones. Determinaciones analíticas de mayor interés. Reglamentaciones y normas legales.

69. Conservas: Formas de presentación. Muestreo para el control de calidad. Alteraciones más importantes en las conservas esterilizadas. Parámetros de calidad. Defectos en la elaboración. Fraudes y alteraciones más frecuentes.

70. Zumos de frutas. Alteraciones y adulteraciones. Parámetros de calidad. Determinaciones analíticas de mayor interés. Reglamentaciones y normas legales.

71. Bebidas refrescantes: Características. Manipulaciones prohibidas y permitidas. Métodos de análisis. Reglamentaciones y normas legales.

72. Bebidas alcohólicas. Clasificación. Parámetros de calidad. Alteraciones, adulteraciones, y fraudes más frecuentes.

73. Análisis del vino. Legislación vigente.

74. Aditivos: Conservantes, colorantes y espesantes. Contaminación química. Manipulaciones permitidas y prohibidas.

75. Frutas, verduras y hortalizas. Legislación. Principales técnicas analíticas.

76. Principales técnicas de análisis de cadmio, plomo y arsénico.

77. Fundamento de análisis de glúcidos. Ejemplos de alimentos a los que se le determina.

78. Fundamento de análisis de lípidos. Ejemplos de estas determinaciones en los alimentos.

79. Fundamento de análisis de proteínas. Ejemplos de estas determinaciones en los alimentos.

80. Identificación y recuento total de microorganismos aerobios revivificables, de microorganismos psicotróficos, de mohos y levaduras.

81. Identificación y recuento de Enterobacteriáceas totales.

82. Identificación y recuento de Enterobacteriáceas lactosa positivo (coliformes).

83. Identificación y recuento de Clostridium Sulfito Reductores

84. Identificación y recuento de Clostridium Perfringens.

85. Identificación de Salmonella y Shigella.

86. Identificación y recuento de Escherichia Coli.

87. Identificación y recuento de Estafilococos Aureus.

88. Identificación y recuento de Streptococos fecales.

89. Identificación y recuento de Listeria Monocytogenes.

90. Identificación y recuento de Pseudomonas Aeruginosa.

*RESOLUCIÓN de fecha 24 de enero de 2008, del Ayuntamiento de Granada, de bases para la selección de una plaza de Geólogo.*

El Concejal Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización del Ayuntamiento de Granada, hace saber:

Que por Decreto de fecha 17 de enero de 2008, se han aprobado las bases del concurso oposición libre convocado para provisión en propiedad de una plaza de Geólogo, que a continuación se relacionan:

#### B A S E S

##### 1. Normas generales.

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 29 de diciembre de 2006, se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Geólogo, Grupo A1, de la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, correspondiente a la Oferta de Empleo Público año 2006, vacante número 1.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; la Ley 7/85 de 2 de abril y Ley 11/99, de 21 de abril; RDL 781/86 de 18 de abril; RD 896/91, de 7 de junio, el RD 364/95, de 10 de marzo, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las Bases de la presente convocatoria.

##### 1.3. Requisitos:

A) Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Estar en posesión del título de Licenciado en Geología, según el art. 76 de la Ley 7/2007.

B) Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A), deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

a) Por méritos profesionales:

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados, cuando sean por cuenta ajena, en cualquiera de las Administraciones Públicas en puesto igual al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,10 puntos. La experiencia obtenida en el régimen de colaboración social será valorada en idénticas condiciones, acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en puesto igual al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM, junto con certificado de cotizaciones a la SS: 0,05 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Formación:

Formación extraacadémica recibida:

- Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas x 0,005 puntos.

- Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

- Aquellos cursos con menos de 10 horas o que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

- Se valorará asimismo en este apartado, aplicando la fórmula anterior, la formación como intérprete de signos y como guía-intérprete de sordo-ciegos, de conformidad con el art. 46 del Título Quinto de la Ordenanza para la Accesibilidad y la Eliminación de Barreras Arquitectónicas, Urbanísticas, del Transporte y de la Comunicación del Ayuntamiento de Granada, publicada en el BOP de 8 de julio de 1996.

Formación extraacadémica impartida: Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos y las publicaciones.

- Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

- Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

- Por cada comunicación: 0,10 puntos.

- Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

- Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/núm. de autores, sin poder exceder de 1 punto.

- Por cada libro: 1 punto/núm. de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2,50 puntos.

Formación académica recibida: En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

- Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1,00 punto por titulación, sin poder exceder de 2,00 puntos.

1.5. Aplicación del concurso:

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

Siendo la puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados, la siguiente:

- Méritos profesionales: 5,00 puntos.

- No pudiendo sobrepasar en el apartado de servicios prestados en empresas públicas o privadas: 1,50 puntos de los del total de presente epígrafe.

- Formación: 5,00 puntos.

1.6. Fase de oposición. Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 150 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 150 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse una pregunta por cada uno de los temas. El criterio de corrección será el siguiente: Por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio,

repartíendose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar, igual para todos los aspirantes, de entre los contenidos en el Grupo II del Anexo a la convocatoria.

Tercer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos, determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, de entre las materias contenidas en el Grupo II del Anexo a la convocatoria, en tiempo que, asimismo determine éste.

## 2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra B, de conformidad con Resolución de 17 de enero de 2007, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

2.2. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

2.3. Los Tribunales adoptarán, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los 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 cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno 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. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

c) Tercer ejercicio. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

3.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

3.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el tercer ejercicio de la oposición.

## 4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina Municipal de Información y Atención al Ciudadano, Juntas Municipales de Distrito y Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud la acreditación de la nacionalidad y, en su caso, el vínculo de parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión europea con el que tenga vínculo.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General y Juntas Municipales de Distrito de este Ayuntamiento ubicadas en Plaza del Carmen, s/n (Centro); C/ Andrés Segovia, 64 (Zaidín); Carretera de Málaga, 100 (Chana); Cuesta de Santa Inés, 6 (Albayzín); Plaza Ciudad de los Cármenes, 1 (Beiro); C/ Sancho Panza, 6 (Genil); Plaza Jesús Escudero García, 2 (Norte) y Plaza de la Ilusión, s/n (Ronda).

- A través de las Oficinas de Correos, debidamente certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- Y, asimismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los derechos de examen serán de 38,62 euros y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 0182-5695-89-0017349557, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada» del Banco Bilbao-Vizcaya Argentaria, Oficina Institucional.

4.4. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 1.4, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, o en caso de presentarse fotocopias, legalizadas mediante documento notarial, debidamente compulsadas 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.

4.5. Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4.6. En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada, se acreditarán de oficio por la Sección de Selección de Personal, siempre a petición del interesado. En el caso de que estos servicios sean acreditados mediante certificación aportada por el aspirante, la Sección de Selección de Personal acreditará de oficio los servicios prestados correspondientes a los días transcurridos, desde la fecha de la mencionada certificación hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

4.7. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

#### 5. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado del plazo de presentación de instancias el Excmo. 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 el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

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 1.ª de las recogidas en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, cuyos miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas, estará integrado por: un Presidente y suplente, seis Vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cinco de sus componentes.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del 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 incursos en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

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

No obstante lo anterior se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público.

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

6.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

6.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban co-

laborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.9. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art.102 y ss. de la Ley 30/92.

7. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento como funcionarios.

7.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tabloneros de Edictos de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrán exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas las fases de concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

7.3. En el plazo de veinte días naturales los aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Sección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

7.4. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granada, se aportará de oficio la documentación.

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

La adquisición de la condición de funcionario será según lo previsto en el art. 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### 8. Norma final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado. No obstante, 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 24 de enero de 2008.- El Concejal Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización, Juan Antonio Fuentes Gálvez.

## A N E X O

## Grupo I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La ley. Clases de leyes.

5. El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

6. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

7. Las fases del procedimiento administrativo general. El régimen del silencio administrativo. Referencia al procedimiento administrativo local.

8. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

9. Organización y competencias municipales/provinciales.

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

11. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Evolución histórica, clases y caracteres.

12. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

13. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

14. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

15. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

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

17. La Ley 31/1.995, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

18. Igualdad de Oportunidades.- Principios de Igualdad. Marco Normativo Europeo. Marco Normativo Español. El Enfoque de Género. Estrategias para desarrollar la Igualdad de Oportunidades. Acciones Positivas. Planes de Igualdad de Oportunidades. Planes de Igualdad del Ayuntamiento de Granada.

## Grupo II

19. La Protección Civil en España. Concepto, características y atribuciones básicas. Antecedentes históricos.

20. Organización básica en materia de dirección y coordinación. Deberes y obligaciones en materia de Protección Civil.

21. Los planes de Protección Civil. Tipos, descripción y características.

22. Distribución de competencias sobre Protección Civil entre las distintas administraciones.

23. El Plan Territorial de Emergencias de Andalucía. Objetivos y marco de planificación.

24. Identificación y clasificación de riesgos en Andalucía. Riesgos geológicos y de incendios forestales en el marco de PTEAnd.

25. Aproximación a los riesgos naturales en el marco del PTEAnd.

26. Estructura organizativa básica para el Plan Territorial de Emergencias de Andalucía. Especial referencia estructural y funcional a nivel local.

27. Niveles y fases de la emergencia en el PTEAnd, criterios de activación y procedimientos de alerta y movilización en las distintas fases.

28. Zonificación de la emergencia. Los Centros de Coordinación Operativa (CECOP) y los Puestos de Mando Avanzado (PMA).

29. Medidas de protección a la población y a los bienes, medidas de intervención, medidas reparadoras y medidas técnicas específicas en el marco del PTEAnd.

30. Concepto y tipo de avisos e información a la población.

31. Catálogo de medios y recursos. Concepto, criterios y estructura de catalogación. Elaboración, actualización, uso y gestión. Implantación y mantenimiento del Plan, acciones básicas.

32. La Ley de Gestión de Emergencias de Andalucía, objeto, ámbito y finalidad. Derechos y deberes de los ciudadanos ante situaciones de emergencia. Funciones de los Servicios de Prevención, extinción de incendios y salvamento.

33. Actuaciones básicas en materia de Protección Civil en Andalucía.

34. Marco orgánico y funcional del sistema andaluz de Protección Civil. Relaciones entre las Administraciones Públicas, Servicios operativos y el voluntariado de protección civil.

35. Aproximación a los modelos estructurales y a la neotectónica en las Béticas. Evolución reciente de la depresión de Granada.

36. Geología de la depresión de Granada I. Localización geográfica y geológica.

37. Geología de la depresión de Granada II. Rasgos estratigráficos generales.

38. Geología de la depresión de Granada III. Evolución geológica y geomorfología de la misma; desde la situación previa a su configuración (mioceno inf. y medio) hasta el nacimiento de la depresión y la elevación de Sierra Nevada (tortonense sup.)

39. Geología de la depresión de Granada IV. Evolución geológica y geomorfología de la misma; desde su configuración (mioceno terminal) hasta su estructuración final (actualidad).

40. Geología de la depresión de Granada V. Evolución geológica y geomorfología de la misma; encajamiento fluvial reciente. Condicionamiento del desarrollo urbano de la ciudad a las características geológicas.

41. Geología de la depresión de Granada VI. Inserción de la cuenca de Granada en la evolución neotectónica de la cordillera bética.

42. Geología de la depresión de Granada VII. Estructura de detalle de la cuenca de Granada.

43. Procesos geomorfológicos presentes en el ámbito de la depresión.

44. Principales características hidrogeológicas de la vega de Granada.

45. Aspectos geotécnicos en la ciudad de Granada I. Características geotécnicas de la ciudad inferidas a par-

tir de características geológicas, geográficas, históricas, climatológicas, hidrológicas y geomorfológicas.

46. Aspectos geotécnicos en la ciudad de Granada II. Distribución detallada de las litologías presentes en el ámbito de la ciudad.

47. Aspectos geotécnicos en la ciudad de Granada III. Distribución detallada de la profundidad de material competente (para cimentación) y de materiales de relleno en el ámbito de la ciudad.

48. Aspectos geotécnicos en la ciudad de Granada IV. Condiciones de cimentación superficial en la ciudad.

49. Patologías geotécnicas de la edificación I. Concepto, fases de análisis y principales causas de fallos en la cimentación.

50. Patologías geotécnicas de la edificación II. Interpretación y análisis de agrietamientos.

51. Patologías geotécnicas de la edificación III. Fallos de las cimentaciones.

52. Mejora y tratamiento del terreno para cimentaciones I. Concepto, campo de aplicación y clasificación.

53. Mejora y tratamiento del terreno para cimentaciones II. Sustitución del terreno y mejoras del terreno sin aporte de materiales.

54. Mejora y tratamiento del terreno para cimentaciones III. Drenajes e inyecciones.

55. Los riesgos naturales. Conceptos básicos, clasificación de riesgos (Ayala y Olcina, 2002).

56. Las inundaciones I. Concepto, diferencias entre crecida e inundación. Dinámica fluvial, parámetros que lo controlan. Hidrogramas de crecida, parámetros que lo caracterizan. Transporte de sedimentos, diagrama de Hjulström. Tipos de cauces.

57. Inundaciones II. Formas aluviales; llanuras de inundación, abanicos aluviales y deltas. Causas principales en la génesis de inundaciones, tipos de crecidas.

58. Inundaciones III. Factores naturales que influyen en la formación de crecidas. Zonas de inundación preferente. Consecuencias de las inundaciones en las llanuras de inundación.

59. Inundaciones IV. Acciones antrópicas que modifican las avenidas. Acciones que incrementan el riesgo. Medidas que disminuyen el riesgo (estructurales y no estructurales).

60. Inundaciones V. Las inundaciones en España. Zonas de riesgo y características de crecidas e inundaciones en España. Mapas de riesgo de inundaciones en España.

61. Inundaciones VI. El Plan Municipal de Actuación ante Inundaciones de Granada (PLAMIGra) I. Análisis del riesgo de inundación en el término municipal, principales inundaciones históricas y metodología (cálculo y análisis).

62. Inundaciones VII. PLAMIGra II. Características y diagnóstico de las inundaciones en las cuencas a su paso por la ciudad, puntos conflictivos.

63. Riesgo sísmico I. Sismología, concepto y diferencias con la ingeniería sísmica. Pasado y presente de la sismología. Conceptos previos (peligrosidad, vulnerabilidad y riesgo sísmico).

64. Riesgo sísmico II. Características del fenómeno sísmico, mecanismo de los terremotos, teoría del rebote elástico, clasificación del Mogui (1963) de ocurrencia sísmica. Determinación de la localización espacial y temporal de los terremotos.

65. Riesgo sísmico III. Tamaño del terremoto. Intensidad y magnitud. Propagación de la energía, ondas sísmicas.

66. Riesgo sísmico IV. Instrumentación sísmica. Redes sísmicas nacionales e internacionales.

67. Riesgo sísmico V. Distribución espacial a escala mundial, tectónica de placas. Distribución espacio-tem-

poral en la Península Ibérica y el contacto de placas ibero-magrebí. Principales terremotos en la depresión de Granada.

68. Riesgo sísmico VI. Efectos de los terremotos, efectos primarios y secundarios.

69. Riesgo sísmico VII. Manifestación de un terremoto en la edificación, efectos más comunes.

70. Riesgo sísmico VIII. Daños más frecuentes para los distintos tipos de estructuras. Inspección y evaluación de la seguridad en los edificios.

71. Riesgo sísmico IX. Principios básicos en la ordenación del territorio y en el diseño y construcción de edificios en zonas sísmicas. Medidas a tomar en zonas sísmicas, antes, durante y después del terremoto.

72. Riesgo sísmico X. Evaluación de la peligrosidad sísmica. Métodos. Evaluación de la vulnerabilidad sísmica. Evaluación del riesgo sísmico. EMS 98: Clases de vulnerabilidad, clasificación de daños y definición de los grados de intensidad.

73. Riesgo sísmico XI. Procedimientos de actuación en las fases de la emergencia sísmica (situaciones 0, 1, 2 y 3).

74. Riesgo sísmico en Granada I. Neotectónica. Peligrosidad y microzonación sísmica.

75. Riesgo sísmico en Granada II. Potencialidad sísmica de las fallas del entorno de Granada.

76. Riesgo sísmico en Granada III. Análisis de vulnerabilidad y riesgo sísmico en la ciudad de Granada, metodología y principales conclusiones.

77. Riesgo por movimientos del terreno I. Concepto y tipos genéricos principales. Importancia socioeconómica. Principales clasificaciones; la clasificación de Varnes (1978). Escalas de severidad (WLI, 1995).

78. Riesgo por movimientos del terreno II. Causas de rotura del terreno, estabilidad de taludes. Factores condicionantes y/o desencadenantes. Consecuencias: el proceso.

79. Riesgo por movimientos del terreno III. Cartografía geomorfológica y de riesgo. Prevención, planificación y gestión.

80. Riesgos meteorológicos I. Concepto. Predicción y vigilancia meteorológica, historia reciente. Fenómenos meteorológicos a considerar. Valores umbrales y niveles de alerta. Difusión de boletines de fenómenos adversos.

81. Riesgos meteorológicos II. Fenómenos adversos; definiciones, tipos y umbrales en Andalucía.

82. Riesgo de incendios forestales I. Generalidades: conceptos y definiciones de los términos más comunes. Análisis de riesgo y vulnerabilidad. Medidas de protección a la población y preventivas en zonas forestales y adyacentes.

83. Riesgo de incendios forestales II. Zonas y épocas de peligro en Andalucía. Competencias de la comunidad autónoma y de las entidades locales, grupos locales de pronto auxilio y agrupaciones de defensa forestal. Planes de Prevención de incendios forestales.

84. Riesgo de incendios forestales III. Coordinación en emergencias por incendios forestales. Instalaciones y operatividad.

85. Riesgo de incendios forestales en Granada. Mapas de susceptibilidad a la ignición y a los incendios forestales; metodología y principales conclusiones. Mapas de zonificación del territorio, criterios y objetivos, principales conclusiones.

86. Generalidades de los desastres y sus principales efectos (reacciones sociales, transmisión de enfermedades, desplazamiento de población, daños, abastecimiento, etc.)

87. Logística de emergencias I. La logística, concepto. Planificación y preparación de la logística. Cadena logística de los suministros.

88. Logística de emergencias II. Evaluación de necesidades logísticas y de suministros.

89. El Servicio Contra Incendios y Protección Civil. Composición, estructura y organización del mismo.

90. Sistemas de Información Geográfica. Conceptos básicos. Funciones básicas. Estructura de codificación y tipos de datos.

*ANUNCIO de 26 de febrero de 2008, del Ayuntamiento de Granada, de Convocatoria y Bases para la provisión de plaza vacante de Técnico Superior de Informática.*

El Alcalde-Presidente del Instituto Municipal de Formación y Empleo del Ayuntamiento de Granada,

#### HACE SABER

Que por Resolución de fecha 26 de febrero de 2008, se ha aprobado la convocatoria y las bases que han de regir la provisión en propiedad por el sistema de promoción interna de una plaza vacante de Técnico Superior de Informática de la plantilla de personal laboral del Instituto Municipal de Formación y Empleo del Ayuntamiento de Granada, incorporada a la oferta de empleo público correspondiente al año 2007, que a continuación se relacionan

CONVOCATORIA Y BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, DE LA PLAZA VACANTE DE TÉCNICO SUPERIOR DE INFORMÁTICA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO MUNICIPAL DE FORMACIÓN Y EMPLEO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA

#### CAPÍTULO I

##### Delimitación de la convocatoria

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de la plaza vacante en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Formación y Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Granada (en adelante IMFE), incorporada a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2007 (BOE núm. 112 de 10 de mayo de 2007, BOE núm. 137 de 8 de junio de 2007, de corrección de errores, y BOP núm. 71 de 16 de abril de 2007), reservada al turno de promoción interna, y que a continuación se detalla:

Denominación del puesto de trabajo: Técnico Superior de Informática.

Grupo de titulación: A1.

Número de vacantes: 1.

Forma de provisión: Promoción interna, Concurso Oposición.

2. La plaza está dotada económicamente con las retribuciones que el IMFE tiene acordadas para cada categoría y puesto de trabajo.

3. El/la candidato/a que supere la convocatoria a que se refieren las presentes Bases desempeñarán las funciones propias de la plaza y quedará sometido al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

4. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará con carácter general al sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna, de acuerdo con lo regulado en los anexos de cada convocatoria, con garantía en todo caso de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública; RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido sobre disposiciones legales vigentes de Régimen Local; 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/as funcionarios/as de Administración Local, RD 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, Convenio Colectivo del personal del IMFE y en las Bases de esta convocatoria.

5. Esta convocatoria con las correspondientes Bases y la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del IMFE. Asimismo, en el Boletín Oficial de la Provincia se anunciará la publicación de la composición de los Tribunales de selección y de las listas de admitidos y excluidos que se efectuará íntegramente en el Tablón de Anuncios del IMFE. Todas las demás actuaciones del Tribunal hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios del IMFE. En el Boletín Oficial del Estado se publicará extracto detallado de esta convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

#### CAPÍTULO II

##### Requisitos de los candidatos/as

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

a) Pertener a la plantilla de personal laboral fijo del Instituto Municipal de Formación y Empleo del Ayuntamiento de Granada, encontrándose en situación de «activo», de «servicios especiales» o de «excedencia por cuidado de hijos» con reserva de plaza.

b) Haber permanecido, al menos, dos años de servicio efectivo en la categoría inmediatamente inferior a la que se aspira.

c) Estar en posesión del Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente, en cuyo caso habrá de acompañarse certificado expedido por el Órgano Estatal o Autonómico competente que acredite la equivalencia.

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

7. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

#### CAPÍTULO III

##### Solicitudes

8. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que les

será facilitada gratuitamente en el Servicio de Administración del IMFE, o presentarla con los requisitos del art. 18.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

9. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Presidente del IMFE.

10. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General del IMFE, sito en la Calle Horno de San Matías núm. 4 (18009 - Granada), de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas, o en cualesquiera de las formas contempladas 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, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de marzo, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

11. Junto a la solicitud o instancia se acompañará fotocopia de los méritos alegados y de los siguientes documentos:

- Resguardo de ingreso de los derechos de examen.
- Título académico exigido.

Las fotocopias contendrán el literal «Es copia fiel del original», el cual será firmado por el/la interesado/a.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Instituto Municipal de Formación y Empleo del Ayuntamiento de Granada, se acreditarán los servicios prestados correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el/la aspirante, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, de oficio por el Servicio de Administración.

12. La solicitud de participación en la presente convocatoria determinará la liquidación de la tasa por parte de quienes soliciten su inscripción en la misma. La tasa se devenga en el momento de la solicitud de inscripción, si bien el ingreso de su importe será previo a la misma. La cuantía de la tasa aplicable es de 38,62 euros, de conformidad con lo dispuesto en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Granada para el año 2008. La tasa deberá ser ingresada a nombre del IMFE en cualquiera de las sucursales de Caja General de Ahorros de Granada, c/c número 2031 0002 13 0115101901, especificando «Pruebas selectivas para la convocatoria de una plaza de Técnico/a Superior de Informática» en el resguardo que se adjuntará en la instancia, donde se indicará nombre y apellidos, así como número del documento oficial de identificación de la persona aspirante.

La cantidad por derechos de examen será reintegrada a petición de los/las aspirantes que fuesen excluidos/as definitivamente de la realización de las pruebas selectivas, por falta de alguno de los requisitos para tomar parte en dichas pruebas.

No procederá la devolución de las tasas por derechos de examen a aquellos/as aspirantes excluidos/as definitivamente por causas imputables a ellos/as mismos/as.

#### CAPÍTULO IV

##### Admisión de candidatos/as

13. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, por el Sr. Presidente del IMFE se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las lis-

tas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas de exclusión, así como el lugar de exposición de dichas listas.

14. Lo errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a. En todo caso, la resolución a la que se refiere la Base anterior establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/las interesados/as legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

15. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que el Sr. Presidente del IMFE apruebe las listas definitivas y la designación nominativa de los Tribunales, a lo que se dará publicidad mediante la inserción de Anuncios en el tablón de anuncios del IMFE, previa referencia extractada en el Boletín Oficial de la Provincia. En igual medio se publicará el lugar y fecha de realización del primer ejercicio.

16. Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución a que se refiere la Base anterior. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as y la composición de los Tribunales.

#### CAPÍTULO V

##### Tribunal

17. Los Tribunales de selección estarán formados por cinco miembros, pertenecientes a las plantillas del Ayuntamiento de Granada, del Instituto Municipal de Formación y Empleo de Granada, de entre los que serán nombrados Presidente y Secretario, y de la Junta de Andalucía.

Los/as vocales de los Tribunales deberán pertenecer a un grupo igual o superior al exigido a los/as aspirantes a las vacantes. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

18. Se designarán miembros suplentes que alternativamente con los/as titulares respectivos integrarán los Tribunales de selección.

19. Los Tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

20. Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos especialistas-asesores consideren oportuno, con voz y sin voto, para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, y a las competencias que determine el Tribunal que los convoque.

21. Los/as miembros de los Tribunales serán nombrados por el Sr. Presidente del IMFE.

22. Los/as miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Presidente del IMFE, cuando concurren en ellos/as algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas

de acceso a la Administración Pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales en cualquier momento, cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

23. Los Tribunales de selección adaptarán el tiempo y los medios precisos para que los/as aspirantes con alguna discapacidad reconocida gocen de igualdad de oportunidades respecto a los/as demás participantes, de acuerdo con la legislación vigente.

24. Los Tribunales quedan autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

25. Los/as miembros de los Tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. En los mismos términos serán retribuidos los/as asesores del Tribunal.

## CAPÍTULO VI

### Desarrollo del concurso-oposición

#### Sección 1: Normas generales

26. Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a comportará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en él y en los sucesivos, quedando excluido/a del proceso selectivo. No obstante, en el supuesto de fuerza mayor que haya impedido la presentación en el momento previsto, debidamente acreditada y apreciada así por el Tribunal, se podrá examinar a los/as aspirantes que no comparecieron cuando fueron llamados/as, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente, ni se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

27. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal, mediante prueba fehaciente, que alguno/a de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará a la Presidencia del IMFE, la cual, en su caso, dará cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir, a los efectos procedentes, siendo eliminado/a de la convocatoria.

#### Sección 2: Fase de concurso

##### 28. Fase de concurso:

Esta fase será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Tendrá una valoración de hasta 25 puntos, equivalente al cincuenta por cien de la puntuación total de la suma de las fases de concurso y oposición.

Se tendrá en cuenta los siguientes méritos, con la valoración que se señala, referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

##### a) Experiencia profesional.

Por cada año mes completo de servicios prestados en el IMFE o el Ayuntamiento de Granada en la categoría inmediatamente anterior a la que se aspira: 0,10 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en el IMFE o el Ayuntamiento de Granada en otras plazas o categorías: 0,05 puntos.

##### b) Titulación.

Se valorarán las titulaciones académicas superiores a la exigida para la plaza a la que se aspira de acuerdo con el siguiente baremo: 1 punto por título, hasta un máximo de 2 puntos.

No se valorará la titulación exigida para el acceso a la plaza, 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.

##### c) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán única y exclusivamente los cursos y seminarios superados en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, relacionados con las funciones propias de la plaza a la que se acceda a razón de 0,01 puntos por cada hora, hasta un máximo de 10 puntos. No se valorarán los cursos o seminarios con una duración inferior a las 10 horas lectivas.

A los efectos de valoración de méritos, se precisa expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, por cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.

#### Sección 2: Fase de oposición

##### 29. Fase de oposición.

Tendrá una valoración de hasta 25 puntos, equivalente al cincuenta por cien de la puntuación total de la suma de las fases de oposición y concurso. Constará de un ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, propuesto por el Tribunal calificador.

30. Consistirá en la realización de una prueba de 10 preguntas, con respuestas cortas que se desarrollarán por escrito, de contenido relacionado con el Temario que se recoge en el Anexo, a elegir de entre las 15 que propondrá el Tribunal calificador. La duración máxima de este ejercicio será de 90 minutos.

Se calificará de 0 a 25 puntos.

31. Para superar este ejercicio deberá obtenerse la mitad de la puntuación atribuida al mismo. La puntuación obtenida será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas, o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, cuando difieran de las que le sigan en más de cinco puntos.

32. Comenzada la práctica del ejercicio, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as opositores/as que acrediten su personalidad.

33. La calificación definitiva estará determinada por la suma de las calificaciones de la fase de oposición y la puntuación de la fase de concurso.

## CAPÍTULO VII

### Lista de aprobados, presentación de documentos y nombramiento

34. Finalizada la calificación, cada Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. Los/as interesados/as podrán interponer reclamación, en el plazo de 3 días hábiles, ante el Tribunal, y este deberá resolver

en idéntico plazo la reclamación. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de alzada, en el plazo de un mes ante el Sr. Presidente del IMFE. Asimismo podrán interponer los/as interesados/as las reclamaciones o recursos que estimen pertinentes contra las calificaciones que otorgue el respectivo Tribunal durante todo el proceso selectivo.

La relación definitiva de aprobados/as será elevada por el Tribunal al Sr. Presidente del IMFE, con propuesta de nombramiento de personal laboral fijo del Instituto.

En todo caso, el Tribunal no podrá declarar como aprobados/as ni proponer a un número mayor de candidatos/as que el de plazas a ocupar, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes, salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal. A estos efectos los/as candidatos/as a proponer por el Tribunal, serán los que obtengan la máxima puntuación, en orden decreciente, hasta alcanzar un número igual al de plazas a cubrir. Estos/as aspirantes son los que exclusivamente se considerarán aprobados/as en la convocatoria. No obstante lo anterior, si algún candidato/a de los/as propuestos/as por el Tribunal no pudiera ser nombrado por causa imputable a él/ella mismo/a, independientemente de las responsabilidades que se le puedan exigir, y previa audiencia al interesado/a, se efectuarán las siguientes actuaciones administrativas: Por el Servicio de Administración se analizarán las Actas del Tribunal que enjuició la convocatoria con la finalidad de comprobar si existen otros/as candidatos/as que, habiendo superado el procedimiento selectivo, no fueran propuestos/as por no existir suficientes plazas a cubrir. En este caso, el órgano competente requerirá al aspirante siguiente en orden decreciente de puntuación, para que presente, en el plazo fijado en la Base siguiente, la documentación pertinente a efectos de su nombramiento.

35. En el plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación en el Tablón de Anuncios de las relaciones de aprobados/as a que se refiere la Base anterior, los/as aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar en el IMFE, los documentos originales que acrediten el Título Académico exigido o equivalente, así como de todos los que acrediten los méritos alegados y valorados.

36. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Presidente del IMFE elevará a definitivas las propuestas de nombramiento practicadas en su día por el Tribunal. Los/as aspirantes nombrados/as deberán incorporarse a sus puestos en el plazo máximo de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación del nombramiento, de conformidad con lo previsto en la legislación vigente.

37. El/La aspirante que no se incorporara a su puesto en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

## CAPÍTULO X

### Norma final

38. Contra la resolución de la aprobación de las presentes bases cabe interponer recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, en un plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la de su publicación en el último Boletín Oficial, o potestativamente, Recurso de Reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de la publicación de la misma (art. 116 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común).

La no resolución y notificación en el plazo de un mes, abrirá el plazo para la interposición del recurso contencioso administrativo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 26 de febrero de 2008.- El Presidente P.D., la Vicepresidenta.

## ANEXO I

### TEMARIO DE LA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE INFORMÁTICA

1. Sistemas de Información: Estructuración vertical y horizontal. Enfoque integrado y enfoque independiente. Funciones de tratamiento de la información.

2. Administrador de Sistemas. Tareas y funciones. Responsabilidades del Administrador con el Hardware, Software, Usuarios y Documentación.

3. Servicios informáticos ofrecidos en el Instituto Municipal de Formación y Empleo de Granada: Servicios de Comunicaciones y Administración de Sistemas. Servicios de Gestión y Desarrollo de Aplicaciones. Servicios de Gestión y Mantenimiento del Parque Informático. Servicios de Apoyo y Desarrollo de Proyectos y Consultoría tecnológica.

4. El Sistema Operativo Windows Server: Características. Funciones de servidor. Administración de cuentas de usuario, de equipos y de grupos.

5. Administración de Unidades Organizativas y políticas de grupo en Windows Server. Administración de recursos de impresión y de archivos.

6. Aplicaciones informáticas en el Instituto Municipal de Formación y Empleo del Ayuntamiento de Granada. Aplicaciones corporativas: S.I. del SGC, S.I. de Atención a Emprendedores y Empresas, S.I. de Formación.

7. Gestión de Almacenamiento en Discos Magnéticos: Herramientas y Sistemas RAID. Stripping y Mirroring.

8. Direccionamiento Internet Protocol IPv4. Clases de Dirección. Máscara de Red. Subnetting y Supernetting.

9. El portal del Instituto Municipal de Formación y Empleo de Granada: arquitectura, contenidos y servicios. Servidor web. Sistema de Gestión de contenidos.

10. Políticas de seguridad de salvaguarda los datos. Copias de Seguridad. Tipos. Estrategias. Diseño y temporalización de Copias de Seguridad. Replicación de la información.

11. Organización y funcionamiento de un Centro de Sistemas de Información: Área de Desarrollo. Organización: Organización por aplicaciones, Organización funcional, Organización proyecto-funcional, Organización proyecto-staff. Área de Sistemas. Staff. Microinformática y Soporte a usuarios.

12. Intranets: Modelo cliente-servidor de la arquitectura web. Ciclo de Adopción del Modelo Intranet. Clasificación de las Intranets. Componentes de una intranet.

13. El Parque informático de una organización: Coste Total de Propiedad. Métodos para reducir el CTP. Inventario, Estandarización, Control de la configuración.

14. Gestión de proyectos informáticos: Áreas Principales de la Gestión de Proyectos. Procesos asociados a la Gestión del alcance, del tiempo, del coste y de la calidad.

15. Gestión de proyectos informáticos: Gestión de la integración. Áreas de Soporte de la Gestión de Proyectos. Procesos asociados a la Gestión de los RRHH, la comunicación y la subcontratación.

*ANUNCIO de 26 de febrero de 2008, del Ayuntamiento de Granada, Instituto Municipal de Formación y Empleo, de Convocatoria y Bases para la provisión de plaza vacante de Auxiliar de Mantenimiento.*

El Alcalde-Presidente del Instituto Municipal de Formación y Empleo del Ayuntamiento de Granada,

#### HACE SABER

Que por Resolución de fecha 26 de febrero de 2008, se han aprobado las bases del concurso convocado para la provisión en propiedad, por el sistema de promoción interna, de una plaza de Auxiliar de Mantenimiento vacante en la plantilla de personal laboral del Instituto Municipal de Formación y Empleo del Ayuntamiento de Granada, incorporada a la oferta de empleo público correspondiente al año 2007, que a continuación se relacionan.

CONVOCATORIA Y BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION EN PROPIEDAD DE LA PLAZA VACANTE DE AUXILIAR DE MANTENIMIENTO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTONOMO INSTITUTO MUNICIPAL DE FORMACION Y EMPLEO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA, POR EL SISTEMA DE PROMOCION INTERNA

#### CAPÍTULO I

##### Delimitación de la convocatoria

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de la plaza vacante en la plantilla de personal del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Formación y Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Granada (en adelante IMFE), incorporada a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2007 (BOE núm. 112 de 10 de mayo de 2007, BOE núm. 137 de 8 de junio de 2007, de corrección de errores, y BOP núm. 71 de 16 de abril de 2007), reservada al turno de promoción interna, y que a continuación se detalla:

Denominación puesto de trabajo: Auxiliar de Mantenimiento.  
Grupo de titulación: C2.  
Número de vacantes: 1.  
Forma de provisión: Promoción interna, Concurso.

2. La plaza está dotada económicamente con las retribuciones que el IMFE tiene acordadas para cada categoría y puesto de trabajo.

3. El/la candidato/a que supere la convocatoria a que se refieren las presentes Bases desempeñarán las funciones propias de la plaza y quedará sometido al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

4. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará con carácter general al sistema de concurso, en turno de promoción interna, de acuerdo con lo regulado en los anexos de cada convocatoria, con garantía en todo caso de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública; RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprue-

ba el texto refundido sobre disposiciones legales vigentes de Régimen Local; 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/as funcionarios/as de Administración Local, RD 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, Convenio Colectivo del personal del IMFE y en las Bases de esta convocatoria.

5. Esta convocatoria con las correspondientes Bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del IMFE. Asimismo, en el Boletín Oficial de la Provincia se anunciará la publicación de la composición de los Tribunales de selección y de las listas de admitidos y excluidos que se efectuará íntegramente en el Tablón de Anuncios del IMFE. Todas las demás actuaciones del Tribunal hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios del IMFE. En el Boletín Oficial del Estado se publicará extracto detallado de esta convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

#### CAPÍTULO II

##### Requisitos de los candidatos/as

6. Para ser admitidos/as a la presente convocatoria los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Pertener a la plantilla de personal laboral fijo del Instituto Municipal de Formación y Empleo del Ayuntamiento de Granada, encontrándose en situación de «activo», de «servicios especiales» o de «excedencia por cuidado de hijos» con reserva de plaza.

b) Haber permanecido, al menos, dos años de servicio efectivo en la categoría inmediatamente inferior a la que se aspira.

c) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Enseñanza Secundaria Obligatoria, FPI, o titulación equivalente, en cuyo caso habrá de acompañarse certificado expedido por el Órgano Estatal o Autonómico competente que acredite la equivalencia.

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

7. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

#### CAPÍTULO III

##### Solicitudes

8. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que les será facilitada gratuitamente en el Servicio de Administración del IMFE, o presentarla con los requisitos del art. 18.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

9. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Presidente del IMFE.

10. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General del IMFE, sito en la Calle Horno de San Matias núm. 4 (18009 - Granada), de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas, o en cualesquiera

de las formas contempladas 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, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de marzo, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

11. Junto a la solicitud o instancia se acompañará fotocopia de los méritos alegados y de los siguientes documentos:

- Resguardo de ingreso de los derechos de examen.
- Título académico exigido.

Las fotocopias contendrán el literal «Es copia fiel del original», el cual será firmado por el/la interesado/a.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Instituto Municipal de Formación y Empleo del Ayuntamiento de Granada, se acreditarán los servicios prestados correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el/la aspirante, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, de oficio por el Servicio de Administración.

12. La solicitud de participación en la presente convocatoria determinará la liquidación de la tasa por parte de quienes soliciten su inscripción en la misma. La tasa se devenga en el momento de la solicitud de inscripción, si bien el ingreso de su importe será previo a la misma. La cuantía de la tasa aplicable es de 25,72 euros, de conformidad con lo dispuesto en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Granada para el año 2008. La tasa deberá ser ingresada a nombre del IMFE en cualquiera de las sucursales de Caja General de Ahorros de Granada, c/c número 2031 0002 13 0115101901, especificando «Pruebas selectivas para la convocatoria de una plaza de Auxiliar de Mantenimiento» en el resguardo que se adjuntará en la instancia, donde se indicará nombre y apellidos, así como número del documento oficial de identificación de la persona aspirante.

La cantidad abonada será reintegrada a petición de los/las aspirantes que fuesen excluidos/as definitivamente por falta de alguno de los requisitos exigidos.

No procederá la devolución de las tasas por derechos de examen a aquellos/as aspirantes excluidos/as definitivamente por causas imputables a ellos/as mismos/as.

#### CAPÍTULO IV

##### Admisión de candidatos/as

13. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, por el Sr. Presidente del IMFE se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas de exclusión, así como el lugar de exposición de dichas listas.

14. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a. En todo caso, la resolución a la que se refiere la Base anterior establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/las interesados/as legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

15. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que el Sr. Presidente del IMFE apruebe las listas definitivas y la designación nominativa de los Tribunales, a lo que se dará publicidad mediante la inserción de Anuncios en el Tablón de Anuncios del IMFE, previa referencia extractada en el Boletín Oficial de la Provincia.

16. Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución a que se refiere la Base anterior. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as y la composición de los Tribunales.

#### CAPÍTULO V

##### Tribunal

17. Los Tribunales de selección estarán formados por cinco miembros, pertenecientes a las plantillas del Ayuntamiento de Granada, del Instituto Municipal de Formación y Empleo de Granada, de entre los que serán nombrados Presidente y Secretario, y de la Junta de Andalucía.

Los/as vocales de los Tribunales deberán pertenecer a un grupo igual o superior al exigido a los/as aspirantes a las vacantes. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

18. Se designarán miembros suplentes que alternativamente con los/as titulares respectivos integrarán los Tribunales de selección.

19. Los/as miembros de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

20. Los/as miembros de los Tribunales serán nombrados por el Sr. Presidente del IMFE.

21. Los/as miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Presidente del IMFE, cuando concurren en ellos/as algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Administración Pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales en cualquier momento, cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

22. Los Tribunales quedan autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

23. Los/as miembros de los Tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. En los mismos términos serán retribuidos los/as asesores del Tribunal.

#### CAPÍTULO VI

##### Concurso

28. Fase de concurso.

No tendrá carácter eliminatorio. Tendrá una valoración de hasta 25 puntos. Se tendrá en cuenta los si-

guientes méritos, con la valoración que se señala, referida a la fecha de finalización del

a) Experiencia profesional:

Por cada mes completo de servicios prestados en el IMFE o el Ayuntamiento de Granada en la categoría inmediatamente anterior a la que se aspira: 0,10 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en el IMFE o el Ayuntamiento de Granada en otras plazas o categorías: 0,05 puntos.

b) Titulación.

Se valorarán las titulaciones académicas superiores a la exigida para la plaza a la que se aspira de acuerdo con el siguiente baremo: 1 punto por título, hasta un máximo de 2 puntos.

No se valorará la titulación exigida para el acceso a la plaza, 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.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán única y exclusivamente los cursos y seminarios superados en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, relacionados con las funciones propias de la plaza a la que se acceda a razón de 0,01 puntos por cada hora, hasta un máximo de 10 puntos. No se valorarán los cursos o seminarios con una duración inferior a las 10 horas lectivas.

A los efectos de valoración de méritos, se precisa expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, por cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.

29. Finalizada la valoración, cada Tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes, por orden de puntuación, en la que constarán las valoraciones otorgadas en cada apartado. Los/as interesados/as podrán interponer reclamación, en el plazo de 3 días hábiles, ante el Tribunal, y este deberá resolver en idéntico plazo la reclamación. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de alzada, en el plazo de un mes ante el Sr. Presidente del IMFE.

La relación definitiva será elevada por el Tribunal al Sr. Presidente del IMFE, con propuesta de nombramiento de personal laboral fijo del Instituto.

En todo caso, el Tribunal no podrá proponer a un número mayor de candidatos/as que el de plazas a ocupar, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes, salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal. A estos efectos los/as candidatos/as a proponer por el Tribunal, serán los que obtengan la máxima puntuación, en orden decreciente, hasta alcanzar un número igual al de plazas a cubrir. Estos/as aspirantes son los que exclusivamente se considerarán aprobados/as en la convocatoria. No obstante lo anterior, si algún candidato/a de los/as propuestos/as por el Tribunal no pudiera ser nombrado por causa imputable a él/ella mismo/a, independientemente de las responsabilidades que se le puedan exigir, y previa audiencia al interesado/a, se efectuarán las siguientes actuaciones administrativas: Por el Servicio de Administración se analizarán las Actas del Tribunal que enjuició la convocatoria con la finalidad de comprobar si existen otros candidatos/as que, habien-

do superado el procedimiento selectivo, no fueran propuestos/as por no existir suficientes plazas a cubrir. En este caso, el órgano competente requerirá al aspirante siguiente en orden decreciente de puntuación, para que presente, en el plazo fijado en la Base siguiente, la documentación pertinente a efectos de su nombramiento.

30. En el plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación en el Tablón de Anuncios de las relaciones de aprobados/as a que se refiere la Base anterior, los/as aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar en el IMFE, los documentos originales que acrediten el Título Académico exigido o equivalente, así como de todos los que acrediten los méritos alegados y valorados.

31. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Presidente del IMFE elevará a definitivas las propuestas de nombramiento practicadas en su día por el Tribunal. Los/as aspirantes nombrados/as deberán incorporarse a sus puestos en el plazo máximo de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación del nombramiento, de conformidad con lo previsto en la legislación vigente.

32. El/La aspirante que no se incorporara a su puesto en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

## CAPÍTULO X

### Norma final

33. Contra la Resolución de la aprobación de las presentes bases cabe interponer recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, en un plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la de su publicación en el último Boletín Oficial, o potestativamente, Recurso de Reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de la publicación de la misma (art. 116 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común).

La no resolución y notificación en el plazo de un mes, abrirá el plazo para la interposición del recurso contencioso administrativo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 26 de febrero de 2008.- El Presidente P.D., la Vicepresidenta.

*ANUNCIO de 28 de enero de 2008, del Ayuntamiento de Higuera de la Sierra, de Bases para la provisión de una plaza de Vigilante Municipal.*

Mediante resolución de Alcaldía de fecha 28 de enero de 2008, el Ayuntamiento de Higuera de la Sierra ha resuelto aprobar las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión por el sistema de concurso oposición libre de una plaza de Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Categoría Vigilante Municipal del Ayuntamiento de Higuera de la Sierra e incluidas en la Oferta de Empleo Público 2007 y convocar el proceso selectivo.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE VIGILANTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE HIGUERA DE LA SIERRA**

1. Objeto de la Convocatoria.

1.1. Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso oposición libre, de una

plaza vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2007, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Vigilante Municipales.

1.2. La plaza citada adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, se encuadra en el Grupo E.

## 2. Legislación aplicable.

La plaza citada se convoca para cubrir una plaza de Vigilante Municipal reguladas en el art. 6 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, y se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; RD LEG. 781/1886, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; RD 364/1995, de 10 de marzo; 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 y la Ley 7/2007 Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

## 3. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

e) Estar en posesión de certificado de escolaridad

## 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud conforme al Anexo IV, manifestando que reúnen todos los requisitos de la Base 3. 3.2 Los requisitos indicados, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la duración del proceso selectivo.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro del Ayuntamiento en horario de 8:00 h. a 15:00 h. 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 Procedimiento Administrativo Común.

4.3. A la solicitud deberá adjuntarse fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, y resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por derecho a examen que asciende a 6,25 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 a la Tesorería Municipal, debiendo hacer constar en estos giros el nombre del aspirante, así como copia compulsada de la documentación acreditativa de todos los méritos alegados.

4.4. La presente convocatoria y sus bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y extractadas en el Boletín Oficial del Estado.

## 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de 15 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días a efectos de subsanación para los aspirantes excluidos, que serán resueltas en el plazo de tres días, en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, determinándose en la misma, el lugar, fecha y hora de los ejercicios.

Junto con la lista provisional de admitidos y excluidos se publicará la composición de Tribunal Calificador, dicha lista será publicada en la forma antes descrita.

## 6. Tribunal Examinador.

El Tribunal Calificador de los méritos y ejercicios de los aspirantes se nombrará según lo recogido en el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal Calificador de los méritos y ejercicios de los aspirantes será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre.

Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera designado por el Presidente de la Corporación.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, con voz y sin voto.
- Vocales:

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

2. Un funcionario de carrera designado por el Presidente de la Corporación.

3. Un funcionario de carrera designado por el Presidente de la Corporación.

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 quedará válidamente constituido, con la asistencia del Presidente, el Secretario y un vocal. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del proceso selectivo, calificar las pruebas selectivas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en tercera categoría.

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 por llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados 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 se harán públicos en el por el Tribunal en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con al menos veinticuatro horas de antelación.

8. Proceso selectivo:

1. Primera fase: Oposición.

8.2.1 Primera prueba.

Aptitud física. Los aspirantes realizarán los ejercicios físicos que se describen en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establecen, siendo cada uno de ellos de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

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

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de las pruebas, quedando la calificación, en el caso de que supere todas las demás, condicionadas a que supere las pruebas de aptitud física, en la fecha en que Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento, circunstancia que el aspirante deberá comunicar inmediatamente al Tribunal. Dicho plazo no podrá superar los seis meses de duración desde el comienzo de las pruebas selectivas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán asistir provistos de atuendo deportivo adecuado para su realización.

8.2.2. Segunda prueba.

Primer ejercicio: Conocimientos, consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, sobre el temario que se determina en el Anexo II de esta convocatoria.

Segundo ejercicio: Resolución de un supuesto práctico cuya contenido estará relacionado con el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria.

La realización de ambos ejercicios será el mismo día, la duración de los mismos será de 3 horas como mínimo.

Ambos ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en el cuestionario y 5 puntos en el supuesto práctico. La calificación final será la suma de ambos dividida por dos.

Los ejercicios de la primera fase tendrán carácter eliminatorio.

2. Segunda fase: Concurso.

8.1. La fase de concurso será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la solicitud presentar la solicitud con arreglo a lo recogido en el Anexo III. En ningún caso la valoración de los méritos será superior al 45 por 100 de la máxima prevista en la fase de oposición.

9. Relación de aprobados en la fase de oposición.

9.1 Una vez finalizada la fase de oposición el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

9.2 El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga esta precepto.

10. Presentación de documentos.

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

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la base 3.1c.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio de la Administración del Estado, Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el D. 196/1992, de 24 de noviembre.

10.2. Quienes sean funcionarios públicos están 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 servicio.

10.3. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera. Quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

10.4. El plazo para tomar posesión será de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación a los interesados del nombramiento de funcionarios de carrera, debiendo prestar previamente promesa o juramento de conformidad con lo establecido en RLDL 707/1979, de 5 de abril.

## 11. Recursos.

Las bases de convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por lo interesados en los supuestos, plazos y forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

## ANEXO I

## PRUEBAS FÍSICAS

Estas pruebas se realizarán por el orden en que están relacionadas y cada una es eliminatoria para pasar a la siguiente.

## 1. Carrera de velocidad (60 metros).

Disposición: El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachada, sin tacos ni clavos en las zapatillas.

Ejecución: La propia de este tipo de carreras.

Intentos: 2.

Medición: Manual, tomándose el tiempo más favorable de las dos mediciones.

Marcas mínimas: 9 segundos para hombres y 10 segundos para mujeres.

## 2. Carrera de resistencia (2.000 metros).

Disposición: El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado.

Ejecución: La propia de este tipo de carreras.

Intentos: 1.

Medición: Manual.

Marcas mínimas: 8 minutos y 30 segundos para hombres y 9 minutos y 30 segundos para mujeres.

3. Lanzamiento de balón medicinal (5 kg para los hombres y 3 kg. para las mujeres).

Disposición: El aspirante se colocará frente a una línea marcada en el suelo, de un metro de larga, paralela a la zona de lanzamiento.

Ejecución: Cuando se halle dispuesto el aspirante, agarrará el balón medicinal con ambas manos y lanzará el mismo sacándolo desde atrás y por encima de la cabeza, enviándolo lo más lejos posible.

Intentos: 2, contabilizándose el mejor de los dos.

Medición: se efectuará desde la parte anterior de la línea de lanzamiento hasta la primera huella que deje el balón sobre la zona de caída más cercana a dicha línea.

Invalidaciones: será lanzamiento nulo:

- Cuando el aspirante pise la línea.
- No tenga los pies paralelos y a la misma altura.
- Sobrepase la línea o caiga en ella con cualquier parte del cuerpo una vez ejecutado el lanzamiento.
- Haga el lanzamiento saltando.
- Efectúe el lanzamiento con una sola mano.

Marcas mínimas: 5 metros para los hombres y 3 metros para mujeres.

## ANEXO II

## T E M A R I O

1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenidos. Derechos y deberes fundamentales; su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

2. La Corona. Funciones Constitucionales del Rey; sucesión y regencia. El refrendo. Las Cortes Generales;

composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

3. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones Central, Autonómica, Local e institucional.

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

5. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La ley y el reglamento. Los actos administrativos: conceptos y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos. Los recursos administrativos: Conceptos y clases.

6. La organización territorial del Estado: La provincia y el municipio. Principios constitucionales de la Administración Local.

7. Organización y funcionamiento de la Administración Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de gobierno. Órganos complementarios.

8. Potestades de la Administración local. Potestad normativa: Reglamentos, Ordenanzas, Bandos. Competencias de los entes locales: materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

9. La función pública local: concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los Policías Locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

10. La actividad de las Policías Locales. Funciones, según la ley orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 13/2001 de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

11. Ley de Seguridad Vial. El reglamento de circulación. Normas generales de circulación. Transportes de mercancías que requieren precauciones especiales.

## ANEXO III

## BAREMOS PARA EL CONCURSO

## A) Méritos académicos:

- Diplomado universitario, 1 punto.
- Bachiller, acceso a la universidad o equivalente, 0,5 puntos.

No se tomarán en consideración más de una titulación.

## B) Méritos profesionales:

- Por cada mes de servicio prestado en la Administración local en puesto igual al de la plaza convocada, 0,10 puntos.
- Por cada mes de servicio prestado en otros cuerpos de la Administraciones públicas, 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado de méritos profesionales, 4 puntos.

## C) Formación:

- La realización de cursos de manifiesto interés policial, serán valorados cada uno con arreglo a los siguientes tramos:

- Entre 20 y 30 horas lectivas, 0,20 puntos.
- Entre 35 y 65 horas lectivas, 0,40 puntos
- De más de 65 horas lectivas, 0,50 puntos.

Puntuación máxima del apartado de formación, 2 puntos.

## D) Otros méritos:

- Por estar en posesión de los permisos de conducción de las clases:

Estar en posesión del permiso de conducción de las clases A: 0,5 puntos.

Estar en posesión del permiso de conducción de las clases B: 1 punto.

Estar en posesión del permiso de conducción con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP): 2 puntos.

Puntuación máxima del apartado de otros méritos: 2 puntos.

## ANEXO IV

## SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento

1. Plaza a la que se aspira:
2. Convocatoria (fecha de BOE):
3. Datos personales:

- Apellidos y nombre.
- Fecha de nacimiento.
- Lugar y provincia de nacimiento.
- DNI.
- Teléfono.
- Domicilio a efectos de notificaciones.

4. Derechos de examen:

- Fecha y forma del ingreso.

5. Méritos alegados para la fase de concurso:

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, así como que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En ..... a ..... de 200.....

Firma,

Higuera de la Sierra, 28 de enero de 2008.- El Alcalde-Presidente, Manuel Fal Mena.

*ANUNCIO de 31 de enero de 2008, del Ayuntamiento de La Carlota, de Bases para la provisión de plazas de Auxiliar Administrativo.*

Doña Rafaela Crespín Rubio, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba), hago saber:

Que por Resolución de Alcaldía 145/2008, de fecha 30 de enero de 2008, han sido aprobadas las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de seis plazas de Auxiliar Administrativo de Administración General, vacantes en la Plantilla de Funcionarios, cuyo tenor literal es transcrito a continuación:

**BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE CONVOCADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA (CÓRDOBA) PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE SEIS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

## I. Objeto.

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de seis plazas de Auxiliar Administrativo de Administración General, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2007, perteneciente a la Plantilla de Personal Funcionario y encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, dotadas con las retribuciones correspondientes a dicho Grupo y Subgrupo, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente.

Del total de plazas convocadas, se reserva una para personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, de conformidad con la Disposición Adicional 19 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Los aspirantes que obtengan las plazas quedarán sujetos al régimen de incompatibilidades actualmente vigente.

Segunda. El número, características y modos de realización de los ejercicios se regirán por lo previsto en las presentes Bases y sus anexos correspondiente así como por lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido, de las Disposiciones Vigentes de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento, General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado y demás normativa concordante.

## II. Requisitos de los aspirantes.

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, para los nacionales de otros Estados.

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos

públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Cuarta. Los aspirantes con minusvalía con grado igual o superior al 33 por 100 que opten por el turno de reserva de discapacitados deberán indicarlo expresamente en la solicitud de participación dentro del apartado «Discapacitado» y expresar, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en los que tal adaptación sea necesaria. A tal efecto, deberán adjuntar a la solicitud, de participación certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, en la que se acredite el grado de discapacidad.

Asimismo, los interesados que opten a la citada plaza deberán adjuntar a la solicitud declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a las plazas convocadas.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el turno de reserva superase los ejercicios correspondientes pero no obtuviera plaza, y su puntuación fuese superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema general, será incluido por su orden de puntuación el citado sistema general.

La plaza no cubierta reservada para personas con discapacidad se acumulará al resto de plazas del sistema general.

Quinta. Los requisitos establecidos en las Bases anteriores, deberán, cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

### III. Solicitudes.

Sexta. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, según el modelo que acompaña como Anexo II a las presentes Bases, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases, se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

También podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1 992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

- Fotocopia compulsada de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente. En caso de que resulte necesario, acreditación de la homologación de la titulación equivalente:

- Fotocopia compulsada acreditativa de los méritos que se aleguen. La prestación de servicios en el ámbito de las Administraciones Públicas y Empresas Privadas se acreditará en la forma establecida en la Base Décimoprimer.

- Los aspirantes que opten por el turno de reserva de discapacitados deberán aportar declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a las plazas convocadas así como certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente en la que se acredite el grado de discapacidad.

- Fotocopia compulsada del justificante del pago correspondiente, salvo causa de exención en cuyo caso se aportará el justificante a que hace alusión el último párrafo de la presente Base.

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.

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

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior;

Los derechos de examen serán de treinta euros (30,00 euros), que deberán ser ingresados mediante transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento de La Carlota en la Entidad Bancaria Cajasur, sucursal Urbana Conde de Campomanes.

En todo caso se deberá indicar en el resguardo correspondiente la denominación «Plazas Auxiliares Administrativas».

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentos del pago de la tasa:

a) Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes expresamente acreditarán, junto con la solicitud de participación, su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida mediante el certificado expedido por órgano competente.

b) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por este Ayuntamiento en las que soliciten su participación. Para el disfrute de la exención será requisito que en el plazo de que se trate, no se hubiese rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superior, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente.

### IV. Admisión de candidatos.

Séptima. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, le Alcaldesa-Presidenta actuará, en el plazo máximo de un mes, resolución aprobatoria de la lista

provisional de aspirantes admitidos y excluidos, la cual deberá hacerse pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dicha exclusión quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, se dictará Resolución de la Alcaldesa-Presidenta por la que se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso selectivo así como la composición del Tribunal, a la que se dará publicidad mediante la publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos.

#### V. Tribunal.

Octava. El Tribunal Calificador del procedimiento selectivo tendrá la siguiente composición:

- Un Presidente, que tendrá la condición de funcionario de carrera y será designado por la Sra. Alcaldesa-Presidenta.

- Cuatro vocales, que tendrán la condición de funcionario de carrera, correspondiendo la designación de tres de ellos a la Sra. Alcaldesa-Presidenta y la designación de uno de ellos a la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Un Secretario, que tendrá la condición de funcionario de carrera, y cuya designación corresponderá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, que deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas. El Secretario tendrá voz pero no voto.

El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente o persona que le sustituya, Secretario o persona que le sustituya y dos vocales titulares o suplentes, indiferentemente. Las decisiones se adoptaran por mayoría de los voto de calidad del Presidente.

Novena. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando edan incurrir en las causas prevenidas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el art. 29 del mismo texto legal.

A efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en Tercera Categoría.

#### VI. Desarrollo del proceso selectivo.

Décima. La fecha, lugar y hora de comienzo de la fase del concurso y de la fase de oposición, así como

la composición del Tribunal calificador se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la Corporación en la misma Resolución en la que se declare aprobada la lista definitiva de aspirantes admitido y excluidos.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se expondrán en los locales donde se hayan celebrado las pruebas y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados para la celebración de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas 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, se establecerán, para las personas que lo hayan hecho constar en su solicitud de participación, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de las pruebas selectivas.

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

A efectos de valorar la procedencia de las adaptaciones solicitadas, se podrá solicitar a la persona candidata el correspondiente certificado o información adicional y los órganos de selección podrán requerir un informe y, en su caso, la colaboración de los órganos técnicos de la Aminsitración Laboral, sanitaria o asistencial correspondiente. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

Si en la realización de los ejercicios se suscitaran dudas al Tribunal respecto de la capacidad de un aspirante que opte por el turno de reserva de discapacitados para el desempeño de las actividades habituales desarrolladas por los funcionarios de la Subescala Auxiliar, podrá recabar el correspondiente dictamen de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

El Tribunal decidirá el tiempo de duración de los ejercicios que no esté determinado expresamente.

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 naturales.

En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer opositor cuyo primer apellido, según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, y de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 17 de enero de 2007, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, comience con la letra «B». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará

por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C» y así sucesivamente.

Décimoprimer. El proceso selectivo constará de dos fases: Concurso y posición.

a) Fase de concurso: Esta fase, que no tiene carácter eliminatorio, será previa a la de oposición.

Los aspirantes deberán presentar los documentos que acrediten los méritos del concurso, mediante originales o fotocopias compulsadas en unión de la solicitud, sin que el Tribunal Calificador pueda tener en cuenta ni valorar aquéllos que aún alegados fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La fase de concurso no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Tribunal, una vez constituido, examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el Tablón de Anuncios de la Corporación, conforme al baremo que figura a continuación y con un máximo de 10 puntos:

1. Experiencia profesional (puntuación máxima 6,00 puntos):

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados como Auxiliar Administrativo en la Administración Pública: 0,25 puntos hasta un máximo de 6,00 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados como Auxiliar Administrativo en Empresas Privadas: 0,125 puntos hasta un máximo de 4,00 puntos.

La prestación de servicios en la Administración Pública se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente de la misma, en la que deberá constar la denominación del puesto de trabajo, con especificación del grupo y categoría, que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo de servicios prestados, dependencia a la que está o ha estado adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La prestación de servicios en Empresas Privadas se acreditará mediante certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social relativo a la vida laboral del aspirante y fotocopias debidamente compulsadas de los contratos y, en su caso, cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos.

Cuando no coincida la denominación del puesto que ocupa o ha ocupado en el ámbito de la Administración Pública o Empresas Privadas, el aspirante habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas a efectos de acreditar su similitud con las plazas convocadas.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 6,00 puntos.

2. Cursos de Formación y Perfeccionamiento (puntuación máxima 2,00 puntos).

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en las plazas, convocadas, según el siguiente baremo:

- De hasta 15 horas: 0,10 puntos.
- De 16 a 30 horas: 0,20 puntos.
- De 31 a 60 horas: 0,30 puntos.

- De 61 a 100 horas: 0,40 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,50 puntos.
- De 201 a 300 horas: 0,60 puntos.
- Más de 300 horas: 1,00 punto.

Los cursos recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas. En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 2,00 puntos.

3. Titulación académica (puntuación máxima 2,00 puntos):

- Por estar en posesión del Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente: 1,25 puntos.

- Por estar en posesión del Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente: 0,75 puntos.

- Por estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico o equivalente: 0,25 puntos.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia. No se valorarán como méritos los títulos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 2,00 puntos.

b) Fase de Oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización, de dos ejercicios obligatorios que serán eliminatorios. Dicha fase dará comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldesa-Presidenta, conforme a lo establecido en la Base Séptima.

Primer Ejercicio. De carácter eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas como mínimo, con cuatro respuestas alternativas sobre el contenido del temario que figura como Anexo] de esta convocatoria. Para la realización de este primer ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de dos horas.

El Tribunal calificará dicho ejercicio con un máximo de 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5,00 puntos.

En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta la mitad de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

Segundo Ejercicio. De carácter eliminatorio. Constará de dos partes:

a) Primera parte: Consistirá en la transcripción de un texto propuesto por el Tribunal utilizando el procesador de textos Word. En esta parte se valorará el número de pulsaciones y su correcta ejecución así como la detección y corrección de las faltas de ortografía que pudiera contener el texto facilitado. El tiempo máximo para la realización de esta primera parte se determinará por el Tribunal y no podrá exceder de veinte minutos.

Esta parte se calificará con un máximo de 4,00 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 2,00 puntos.

b) Segunda parte: Consistirá en la realización de una prueba práctica con ordenador consistente en la elabo-

ración de un documento a partir de otro que será facilitado al opositor, acompañado de las instrucciones correspondientes, utilizando el procesador de textos Word. En esta parte se valorará la capacidad de los aspirantes en la composición, modificación y corrección de textos escritos utilizando el citado procesador así como el conocimiento de sus funciones y utilidades. Para la realización de esta segunda parte los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de una hora.

Esta parte se calificará con un máximo de 6,00 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 3,00 puntos.

En las dos partes de este segundo ejercicio se facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización, si bien en el procesador de textos Word se desactivará la función correspondiente a la corrección automática de textos.

El Tribunal calificará dicho segundo ejercicio con un máximo de 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5,00 puntos en la forma establecida en los apartados a) y b) anteriores.

En todo caso, para la realización de todos los ejercicios, los aspirantes deberán acudir a los exámenes provistos de su Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo equivalente según la legislación vigente.

#### VII. Sistema de calificación.

Décimosegunda. En base a una mayor objetividad en la calificación, ésta se realizará mediante votación secreta cuando así lo requiera cualquier miembro del Tribunal.

Las puntuaciones de la fase de concurso y de la fase de oposición se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso. De persistir la igualdad, en la puntuación correspondiente al segundo ejercicio de la fase de oposición. En caso de resultar necesario, en la puntuación correspondiente al primer ejercicio de la fase de oposición. De no ser posible deshacer el empate, el mismo se dilucidará por sorteo.

El resultado final de la fase de oposición se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios que la integran.

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de oposición.

#### VIII. Propuesta de nombramiento y presentación de documentos.

Decimotercera. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación las calificaciones otorgadas a cada uno de los aspirantes y el resultado final, por orden de puntuación, incluyendo los aspirantes propuestos para cubrir las vacantes convocadas.

Dicha relación, en forma de propuesta, será elevada a la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento.

En ningún caso podrá aprobarse ni declararse que ha superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

Decimocuarta. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde la publicación de la relación a que se refiere la base anterior, los aspirantes propuestos debe-

rán presentar, en la Secretaría del Ayuntamiento de La Carlota, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Tercera de la convocatoria que son los que se relacionan a continuación:

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

b) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

c) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el art. 10 de la Ley 53/1 984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Los que ya tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y, salvo causas de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

En este caso, la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, previa propuesta del Tribunal reunido al efecto, resolverá el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios de la fase de oposición, figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

#### IX. Nombramiento.

Decimoquinta. Transcurrido el plazo de presentación de documentos y una vez aprobada la propuesta por la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, los candidatos nombrados funcionarios de carrera, deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del día siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento.

En el momento de la toma de posesión, el aspirante nombrado deberá prestar juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril.

Si algún aspirante no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado, sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza, en cuyo caso procederá la aplicación de lo expuesto en el último párrafo de la Base Decimocuarta.

Dichos nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### X. Recursos.

Decimosexta. Contra la convocatoria y sus bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de re-

posición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponerse, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos, contados desde el día siguiente al de la publicación oficial de las mismas.

Las resoluciones y actos que se deriven del proceso selectivo podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**A N E X O**

**T E M A R I O**

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales. El Defensor de Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La Autonomía Local.

Tema 5. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 6. La Provincia. Organización Provincial. Competencias.

Tema 7. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras Entidades que agrupen a varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipio.

Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

Tema 10. El acto administrativo: Conceptos, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 11. El procedimiento administrativo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 12. Especialidades del procedimiento, administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 13. Forma de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 14. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado.

Tema 15. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 16. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 17. Las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 18. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 19. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 20. El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 21. Introducción a la comunicación. La comunicación humana: El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicaciones: Oral, telefónica. Atención al público: Acogida e información al Administrado.

Tema 22. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivos. Especial consideración al archivo de gestión. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informativo. Criterios de ordenación de archivo. El archivo como fuente de información. Servicio del archivo.

Tema 23. El concepto de informática. Desarrollo histórico. La información y el ordenador electrónico. Nociones sobre microordenadores. Elementos físicos. Sistema operativo. Programas de aplicación.

Tema 24. La automatización de oficinas: Concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. El tratamiento de textos. Conceptos de archivo y base de datos. La hoja electrónica de cálculo. Los gráficos de oficina. El correo electrónico.

Tema 25. Tratamiento de textos para PC. Funcionalidades generales. Edición. Impresión. Incorporación de datos externos en otros formatos. Procesador de Textos «Word 6.0».

**ANEXO II**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD SEIS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA (CÓRDOBA)**

**DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE**

NOMBRE Y APELLIDOS		DNI/NIF
DOMICILIO	Nº	C.P.
MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO	TURNO DISCAPACITADO ( Marcar con X): GRADO DE MINUSVALÍA:	
FECHA DE NACIMIENTO	NECESIDAD DE ADAPTACIÓN DE MEDIOS Y TIEMPOS: SI ___ No ___ (Sólo en caso de minusvalía)	

**E X P O N E**

Primero. Que declara conocer la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado número ..... de fecha ..... para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, turno libre,

de seis plazas de Auxiliar Administrativo vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de La Carlota, conforme a las Bases publicadas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número ....., de fecha .....

Segundo. Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

Tercero. Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente.
- Fotocopia compulsada del justificante del pago de la tasa de derechos de examen correspondiente.
- En su caso, certificado acreditativo de exención del pago de la tasa de derechos de examen correspondiente.
- En su caso, declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a las plazas convocadas.
- En su caso, certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente en la que se acredite el grado de discapacidad.
- Fotocopia compulsada acreditativa de los méritos que se alegan y que se indican a continuación (en su caso):

.....  
.....

La Carlota, a ..... de ..... de 200.....

Fdo.: .....

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de La Carlota.

Protección de datos: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de La Carlota le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este Impreso y demás documentación que, en su caso, se adjunta van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar el expediente que se incoe en virtud de la presente solicitud. De acuerdo con la Ley Orgánica antes citada, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Alcaldía del Ayuntamiento.

La Carlota, 31 de enero de 2008.- La Alcaldesa-Presidenta, Rafaela Crespín Rubio.

*ANUNCIO de 21 de febrero de 2008, del Ayuntamiento de Lora del Río, de Bases para la provisión de palzas de Agente de la Policía Local.*

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de cinco plazas vacantes de agente de la Policía Lo-

cal en la plantilla del Ayuntamiento de Lora del Río como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de tres plazas de las cinco que están vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, y las dos plazas restantes mediante el sistema de movilidad sin ascenso, por el procedimiento de concurso de méritos, todas ellas pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con las Resoluciones de la Alcaldía de fecha 5 de julio de 2006, 20 de julio de 2007 y 25 de octubre de 2007 correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2006 y del año 2007.

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 2006 y 2007.

1.3. En su caso, si las dos 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 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 como dispone la base 4, excepto la estatura que se verificará en el examen médico.

Asimismo, deberán presentar, antes de la práctica de las pruebas físicas, un certificado médico con una antigüedad máxima de no superior a los tres días anteriores a la prueba, en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para la realización de las pruebas.

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 Local.

b) Faltar más de diez años para el cumplimiento de la edad que determinaría el pase a la situación de segunda actividad.

#### 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 15,95 euros, salvo supuestos especiales previstos en el art. 7.10 apartado a) de la ordenanza Municipal, 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.

La solicitud se acompañará de los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI.

- Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3 apartado e) de la presente convoca-

toria. 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.

- 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.

- Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

- Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

- 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. 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.

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

4.6. Los aspirantes que opten por la movilidad, con la solicitud, presentarán la documentación que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del Baremo que posteriormente se describe en el Anexo IV.

#### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, expresará las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los aspirantes excluidos.

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

6.2. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación 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. Proceso selectivo, relación de aprobados, presentación de documentos y toma de posesión para el sistema de movilidad (el sistema por movilidad se debe realizar y concluir antes del turno libre, ya que en su caso las plazas desiertas se acumularían al turno libre).

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 por el sistema de 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 Lora del Río, a los aspirantes que más puntuación hayan obtenido.

7.3. Los aspirantes propuestos presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles a partir de la publicación del resultado de la baremación, la documentación que acredite los requisitos de la Base 3.2 de la presente convocatoria.

7.4. Si dentro de este plazo los aspirantes propuestos no presentaran la documentación requerida o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Lora del Río, y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en las que hubiesen 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 Lora del Río, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

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 a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado para el año 2008, que es la letra «X», en el supuesto que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por esa letra, el orden de actuación se iniciará por la letra «Y» y así sucesivamente.

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, que se desarrollarán en el orden establecido en 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, y en el orden que se establece la misma, con excepción de la optativa de natación. Todas las pruebas tienen carácter eliminatorio, por lo que 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 cau-

sas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

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

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

#### 9.1.2. Segunda prueba: Psicotécnica.

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

##### A) Valoración de aptitudes.

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

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

##### B) Valoración de actitudes y personalidad.

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

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

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

#### 9.1.3. Tercera prueba: 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. Se calificará de apto o no apto.

#### 9.1.4. 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 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, 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.

#### 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 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.

#### 11. Período de práctica y formación.

11.1. El Alcalde 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, las 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 con funcionario de carrera de las plazas convocadas.

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

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

### 13. Recursos.

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

## ANEXO I

### PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física 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 testi-

go de la regla, sin impulso. Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado. Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo. Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

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

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

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

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

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza. Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

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

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

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

#### A.5. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

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

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

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

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

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

## ANEXO II

### CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. Talla. Estatura mínima: 1,70 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 perí-

metro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

#### 3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

#### 4. Oído y audición.

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

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

#### 5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

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

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

#### 6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/hg de presión sistólica, y los 90 mm/hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

#### 7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

#### 8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

#### 9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

#### 10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

## 10.2. Migraña.

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

## 11. Trastornos psiquiátricos.

## 11.1. Depresión.

## 11.2. Trastornos de la personalidad.

## 11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

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

## 12. Aparato endocrino.

## 12.1. Diabetes.

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

## 13. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.

## 13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

## 13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

## 14. Patologías diversas.

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

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

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

## ANEXO III

## T E M A R I O

- 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.

- 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.

- 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.

- Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las ga-

rantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

- 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.

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

- 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.

- 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.

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

- 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.

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

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

- 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.

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

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

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

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

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

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

- 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.

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

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

- 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.

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

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

- 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.

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

- 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».

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

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

- 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.

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

- 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.

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

- 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.

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

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

- 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.

- 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.

- Deontología policial. Normas que la establecen.

#### ANEXO IV

### BAREMO PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS

#### 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:

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.

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.

Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

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:

Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.

Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.

Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.

Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.

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 periodo 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:

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.

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.

Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

#### A.5. Conocimiento de otros idiomas distintos al español.

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.

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

Lo que se publica para su general conocimiento.

Lora del Río, 21 de febrero de 2008.- El Alcalde, Francisco Javier Reinoso Santos.

*ANUNCIO de 22 de febrero de 2008, del Ayuntamiento de Monturque, de Bases para provisión de plaza de Auxiliar Administrativo.*

Por acuerdo de la Junta Local de fecha 7 de febrero de 2008, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en

este Ayuntamiento, mediante sistema de acceso libre, lo que se hace público:

#### BASES PARA PROVEER UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTURQUE PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR GRUPO C SUBGRUPO C2 MEDIANTE EL SISTEMA DE ACCESO LIBRE

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión como funcionario de carrera, por el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala de Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2 (equivalencia al Grupo D de la Ley 30/1984, de medidas para la Reforma de la Función Pública, en virtud de la Disposición Transitoria 3.ª, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

1.2. Al presente concurso-oposición le será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, excepto el Capítulo III del Título VII, el Real Decreto Legislativo 896/91, de 18 de junio, las bases de la presente convocatoria, junto con los anexos que la acompañan y, supletoriamente, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en los arts. 56.a) y 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

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

d) Poseer el título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional de Grado Medio (u otro equivalente o superior u homologado cuando no hubiese cursado en España) o

en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

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

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

### 3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia, en el modelo oficial facilitado por el Ayuntamiento y publicado como Anexo I, así como en la página web del Ayuntamiento, en el Registro General del Ayuntamiento de Monturque, sito en Plaza de la Constitución, núm. 3, 14930 de Monturque (Córdoba), de lunes a viernes, de 8:30 a 14:30 horas, donde será debidamente registrada. El plazo de presentación es de 20 días hábiles a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, en la que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la base 2 de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, acompañada de fotocopia compulsada del DNI.

3.3. También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse antes de la aprobación de la lista de admitidos y excluidos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

### 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, indicando la causa de exclusión, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose además en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

En la misma Resolución el Alcalde hará constar la designación nominativa del Tribunal.

4.2. En dicha Resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/92, se concede a los aspirantes excluidos, y se determinarán el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio. La publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.3. Subsanaado, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se exhibirá en el tablón de anuncios de la Corporación.

### 5. Tribunal.

5.1 El Tribunal calificador, que tendrá la categoría que le corresponda de las recogidas en el art. 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, está integrado por los siguientes miembros titulares y suplentes, nombrados por el Sr. Alcalde:

Presidencia: Un funcionario con habilitación de carácter estatal.

Vocales: En número de cuatro, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores, a las exigidas para las plazas convocadas, y que actuarán a título individual, no pudiendo ostentar su pertenencia al órgano de selección en representación o por cuenta de nadie:

- Un vocal titular y otro suplente designados por la Junta de Andalucía.

- Un vocal titular y otro suplente designados por los portavoces de los Grupos Políticos de la Oposición de entre los funcionarios de carrera de la Corporación.

- Dos vocales, dos titulares y dos suplentes, designados libremente por el Sr. Alcalde.

Secretaría: La Secretaria-Interventora de la Corporación como titular y su suplente, con voz pero sin voto.

El Tribunal de Selección será designado por Resolución del Sr. Alcalde conforme a lo estipulado en el art. 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Tal Resolución será publicada en el tablón de anuncios de la Corporación.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la base 6 de la presente convocatoria.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien el suplente.

5.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.6. Los interesados podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

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

5.8. El presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que, de oficio, deba el afectado notificarlo al organismo al que representa.

5.9. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal sin apelación alguna.

### 6. Procedimientos de selección.

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

- a) Concurso.
- b) Oposición.

6.2. Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta la experiencia profesional, los títulos académicos conse-

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

6.2.1. Aplicación del concurso: El baremo a que hace referencia el apartado anterior es el siguiente:

A) Méritos profesionales.

Por cada mes de trabajo en el ámbito de la Administración Local, ocupando puesto de Auxiliar Administrativo y realizando funciones propias de la plaza a la que se aspira: 0,15 puntos.

Por cada mes de trabajo en el ámbito de otras Administraciones Públicas estatal o autonómica, ocupando puesto de Auxiliar Administrativo y realizando funciones propias de la plaza a la que se aspira 0,10 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 5 puntos, siempre que exista o haya existido relación funcional o contractual laboral.

La experiencia profesional será acreditada mediante certificado de servicios prestados en el ámbito de Administración Pública.

B) Titulaciones Académicas.

- Titulación de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1 punto.

- Titulación de diplomado Universitario o equivalente: 0,60 puntos.

- Resto de titulaciones: 0,10 puntos.

Se valorará hasta un máximo de 1 punto la titulación académica de superior nivel a la alegada para poder acceder a la plaza a que se opta.

C) Cursos de formación y perfeccionamiento: La asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que opte y estén impartidos y homologados por Universidades, Administraciones Públicas o a través de los planes de Formación continua, o impartidos por centros homologados por asociaciones de enseñanza, con arreglo al siguiente baremo:

- De 500 horas lectivas en adelante: 0,60 puntos.

- De 250 a 499 horas lectivas: 0,40 puntos por cada uno.

- De 100 a 249 horas lectivas: 0,30 puntos por cada uno.

- De 30 a 99 horas lectivas: 0,20 puntos por cada uno.

Sólo se valorarán los cursos en los que se acredite su asistencia y superación y conste de forma expresa sus horas lectivas de duración.

Los documentos a presentar serán títulos o diplomas debidamente autenticados, donde se expresen claramente los datos para su valoración.

La puntuación máxima por este apartado será de 3 puntos.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 9 puntos.

6.3. Fase de oposición: Constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes:

Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo de 50 minutos, un cuestionario de 80 preguntas de tipo test, con cuatro respuestas alternativas, con deducción por respuestas erróneas o en blanco, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el programa

de materias indicado en el Anexo II de esta convocatoria. La puntuación máxima que se podrá otorgar para este ejercicio será de 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar este ejercicio.

Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización, en un tiempo de 45 minutos, de un supuesto práctico que proponga el Tribunal, y que se desarrollará con medios informáticos. La puntuación máxima que se podrá otorgar para este ejercicio será igual que la del primer ejercicio.

6.4. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución de la Alcaldía a la que hace referencia la base 4 de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

6.5. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio, para valorar los méritos y servicios de la fase del concurso. El Acta resultado de ésta ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación, además, de la puntuación por méritos profesionales, titulaciones y cursos, no debiendo, en ningún caso, sobrepasar los límites que se expresan en el apartado de la base 6.2.1 «Aplicación del concurso». Dicha Acta ha de publicarse en el tablón de anuncios de la Corporación con al menos una antelación de 48 horas a la realización del primer ejercicio de la oposición.

6.6. La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciarán con una antelación mínima de 48 horas, en el tablón correspondiente ubicado en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior, debiendo exponerse además en el tablón de anuncios de la corporación. Por tanto, no será obligatoria su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.7. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra «X», según lo establecido en la Resolución de Secretaría General para la Administración Pública de 21 de enero de 2008, publicada en el BOE de 4 de febrero.

6.8. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

6.10. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

7. Listas de aprobados.

7.1. Una vez finalizada la oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de los candidatos que hubiesen superado la misma por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

7.2. La relación definitiva de aprobados será elevada al Sr. Alcalde de la Corporación, con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

7.3. Los opositores que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

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

8. Presentación de documentos.

8.1. Los aspirantes aprobados dispondrán de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en el Excmo. Ayuntamiento de Monturque los documentos siguientes que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

- Declaración jurada de que se dispone de capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

8.2. Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos, estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependen acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

8.3. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presenten la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. Nombramiento de funcionarios de carrera y toma de posesión.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde nombrará funcionarios de carrera a los aprobados en el proceso selectivo.

9.2. El plazo para tomar posesión será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la Resolución.

9.3. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

10. Legislación aplicable.

La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes bases generales y anexos, y en su defecto se estará a lo establecido en la normativa aplicable recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título VII), Real Decreto legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Título VII), 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, RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, RD 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, que tiene carácter supletorio.

11. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que las aprobó en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cual 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 la última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los arts. 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. No obstante lo anterior, los interesados podrán interponer cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus intereses.

## ANEXO II

### TE M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Organización del Estado en la Constitución; organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales.

Tema 3. La Comunidad Autónoma Andaluza: Organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

Tema 4. El Municipio concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento

Tema 5. El Municipio: La organización y competencias. Municipales. Regímenes Especiales.

Tema 6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Las fuentes del Derecho Administrativo. Especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 7. La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8. El personal al servicio de las entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 9. Los recursos de las haciendas locales. Su clasificación. Recursos y reclamaciones en materia tributaria. La imposición y ordenación de recursos tributarios. Las Ordenanzas Fiscales. El establecimiento de recursos no tributarios

Tema 10. El presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración. Aprobación. Créditos del presupuesto de Gastos. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto. Liquidación. Control y Fiscalización.

Tema 11. La relación jurídico administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el administrado.

Tema 12. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 13. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 14. Especialidades del procedimiento administrativo local: El Registro de Entrada y Salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos.

Tema 15. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del presidente de la corporación.

Tema 16. Los bienes de las entidades Públicas.

Tema 17. Contratos Administrativos de la esfera local.

Tema 18. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicios Públicos. Policía. Concesión de licencias. Especial referencia a las licencias urbanísticas.

Tema 19. La informática en la administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

Tema 20. Sistemas operativos. El tratamiento de textos. Las hojas de cálculo. Las bases de datos.

Tema 21. Internet. El correo electrónico.

Monturque, 22 de febrero de 2008.- El Alcalde, Pablo Saravia Garrido.

## ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA SISTEMA DE ACCESO: LIBRE GRUPO:C SUBGRUPO:C2, PUBLICADAS EN EL BOP NÚM. .... DE FECHA ..... DE ..... DE 2008, Y/O BOJA NÚM. .... DE FECHA ..... DE ..... DE 2008.

<b>1</b>				<b>DATOS PERSONALES</b>			
PRIMER APELLIDO				SEGUNDO APELLIDO			
NOMBRE				DNI/PASAPORTE O N.I.E.			
NACIONALIDAD							
TIPO VIA	NOMBRE VIA			Nº		PISO	
MUNICIPIO							
C.POSTAL	PROVINCIA			TELÉFONO			
TITULACIÓN ACADÉMICA							
<b>2</b>				<b>SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR ,FECHA Y FIRMA</b>			
<p>El/la abajo firmante <b>SOLICITA</b> ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, y <b>DECLARA</b> que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos, acompañando fotocopia compulsada del DNI /NIE.</p> <p>En.....a.....de.....de.....</p> <p style="text-align: center;">EL/LA SOLICITANTE</p>							

SR/A ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTURQUE (CÓRDOBA).

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA  
 SISTEMA DE ACCESO: LIBRE GRUPO: C SUBGRUPO: C2

<b>1</b>	<b>DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE</b>	
	<b>PRIMER APELLIDO</b>	<b>SEGUNDO APELLIDO</b>
	<b>NOMBRE</b>	<b>DNI/PASAPORTE O N.I.E.</b>
<b>2</b>	<b>AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS ACREDITADOS</b>	
	<b>2.1. VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO (Máximo 5 puntos)</b>	
	<b>2.1.1 EXPERIENCIA EN PUESTOS DE TRABAJO EN EL ÁMBITO DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL</b> (0,15 puntos/mes)	MESES /PUNTOS
	<b>2.1.2. EXPERIENCIA EN PUESTOS DE TRABAJO EN EL ÁMBITO DE CUALQUIER OTRA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y/O AUTONÓMICA .</b> (0,10 puntos/mes)	MESES /PUNTOS
	<b>TOTAL: _____</b>	
	<b>2.2 FORMACIÓN ( Máximo 4 puntos )</b>	
	<b>2.2.1 TITULACIÓN ACADÉMICA.(Máximo 1 punto).</b>	
	-Titulación de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente:1 punto.	
	-Titulación de diplomado Universitario o equivalente:0,60 puntos.	
	-Resto de titulaciones:0,10 puntos.	
	<b>TOTAL: _____</b>	
	<b>2.2.2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMEINTO ( Máximo: 3 puntos )</b>	
	Siempre que se encuentren relacionados con el puesto de trabajo.	
	-Cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que opte y estén impartidos y homologados por Universidades, Administraciones Públicas o a través de los planes de Formación continua, o impartidos por centros homologados por Asociaciones de Enseñanza.	
	-De 500 horas lectivas en adelante: _____ 0,60 puntos por cada uno.	
	-De 250 a 499 horas lectivas: _____ 0,40 puntos por cada uno.	
	-De 100 a 249 horas lectivas : _____ 0,30 puntos por cada uno.	
	-De 30 a 99 horas lectivas: _____ 0,20 puntos por cada uno. <b>TOTAL: _____</b>	
<b>3</b>	<b>DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>	<b>TOTAL BAREMO:</b>
<p><b>DECLARO</b> bajo mi expresa responsabilidad que todos los datos consignados en la presente, así como la autobaremación de méritos son ciertos y exactos, quedando sin efectos, en caso contrario, a cuyos efectos acompaño originales o fotocopia compulsada justificativa de los méritos alegados.</p> <p style="text-align: center;">En ..... a..... de..... de                  EL/LA SOLICITANTE</p> <p style="text-align: center;">Fdo:.....</p>		

*ANUNCIO de 25 de enero de 2008, del Ayuntamiento de Motril, de Bases para la selección de plazas de Conserjes Mantenedores.*

Don José García Fuentes, Teniente de Alcalde Delegado de Economía e Interior, actuando por Delegación de atribuciones conferidas por el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Motril, mediante Decreto de fecha 18.6.2007,

**D I S P O N E**

La publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de las Bases que regirán la convocatoria para la selección mediante concurso oposición libre de cuatro Conserjes Mantenedores, constitutiva de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2006 (ampliación), aprobadas por la Junta de Gobierno Local reunida en sesión de fecha 26 de noviembre de 2007.

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril, 25 de enero de 2008.- El Tte. Alcalde de Economía e Interior, José García Fuentes.

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE DE CUATRO CONSERJES MANTENEDORES VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE EL AYUNTAMIENTO DE MOTRIL**

**NORMAS GENERALES**

**Primera. Objeto de la convocatoria.**

1.1. El objeto de esta convocatoria es la selección de cuatro Conserjes Mantenedores mediante el sistema del concurso oposición libre para cubrir en propiedad las plazas vacantes en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Motril números 1966, 1967, 1991 y 2002 dotadas presupuestariamente con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo E, equivalente al grupo de clasificación profesional Otras agrupaciones profesionales, y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

**1.2. Las funciones propias de estas plazas son:**

1. Realizar las labores de Conserjería propias del Servicio al que pertenece tales como apertura y cierre de instalaciones, atendiendo a los usuarios en la instalación, mediante teléfono o cualquier otro medio.

2. Mantener en perfecto estado las instalaciones que le hayan sido confiadas, incluyendo actividades tales como vigilancia, limpieza, porteo, mantenimiento, y reparación de pequeñas averías, siendo los responsables de las mismas, comunicando a su superior jerárquico las incidencias que se produzcan.

3. Controlar el acceso a la instalación, atendiendo a los usuarios y público en general requiriendo el justificante del pago de la tasa correspondiente allí donde así esté establecido.

4. Controlar la cartelería y anuncios en las distintas Instalaciones.

5. Vigilar el comportamiento de los usuarios en las instalaciones, procurando que se cumplan las normas de funcionamiento existentes.

6. Cuidar el material que les haya sido asignado, dando entrada y salida a dicho material, siendo responsables de la gestión del almacén.

7. Realizar la apertura y cierre de las instalaciones según el horario establecido, así como las distintas dependencias de la misma.

8. Manejar productos tóxicos y peligrosos, cumpliendo lo legislado en materia de prevención.

9. Colaborar en la organización de las actividades del Área que la Jefatura estime oportunas.

10. Montaje y desmontaje de equipamientos para las instalaciones.

11. Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas por su Director para contribuir al buen funcionamiento del área de Deportes y, en general, del Ayuntamiento.

**Segunda. Legislación aplicable.**

2.1. Estas bases se rigen por lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Resolución de 21 de junio de 2007, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se publican las Instrucciones de 5 de junio de 2007, para la aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público, en las disposiciones en vigor de la Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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; 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Funcional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por lo establecido en las bases de la presente convocatoria.

**Tercera. Requisitos de los aspirantes.**

3.1. Para ser admitido al proceso selectivo será necesario que los aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones que deberán de mantener durante todo el proceso selectivo:

- Ser español, nacional de Estado miembro de la Unión Europea, persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la CE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o extranjero, cualquiera que sea su nacionalidad, con relación de parentesco con los anteriores, en los términos establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

- Estar en posesión del Certificado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

- Abonar la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes.

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

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

- No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

- No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

#### Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como, a título informativo, en la página web de este Ayuntamiento, [www.motril.es](http://www.motril.es).

El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes para participar en este proceso selectivo será de 20 días naturales desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud se formalizará en el Modelo Oficial núm. 986 de Solicitud de admisión a pruebas selectivas y Autoliquidación de la Tasa por Derechos de Examen. Asimismo quienes presenten méritos para valorar en la fase de concurso deberán relacionarlos en el Anexo II de Autobaremación, que se publica junto a las bases de la convocatoria.

4.3. La solicitud está a disposición de los interesados en el Registro General y en la página web del Ayuntamiento de Motril. Debe ser cumplimentada según las instrucciones descritas en el dorso de la copia del interesado.

Junto con la solicitud para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento de identidad, en vigor.
- Fotocopia de la Titulación académica.
- Copia del ingreso bancario de la tasa.
- Para puntuar en la fase de concurso, Anexo II de Autobaremación cumplimentado, así como fotocopia de los méritos alegados.

#### Lugar de presentación de las solicitudes:

- En el Registro General de este Ayuntamiento, sito en Plaza de España, 1.
- En Oficinas de Correos, donde deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado antes de ser certificadas.
- Las solicitudes presentadas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril.
- Y, en todo caso 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.

Con el objeto de mejorar la tramitación de la selección, aquellos aspirantes que no presenten su solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Motril remitirán dentro del plazo de presentación de solicitudes, al número de fax 958 838 403, o bien al correo electrónico [selecciones@motril.es](mailto:selecciones@motril.es) copia sellada de la solicitud presentada conteniendo efectos meramente informativos.

La tasa por derechos de examen se hará efectiva mediante ingreso o transferencia en alguna de las siguientes entidades bancarias:

Entidad Bancaria	Entidad	Oficina	DC	Cuenta
BBVA	0182	7665	16	0000030632
Caja Granada	2031	0098	28	0100315442

4.4. La cuantía de la tasa por derechos de examen para esta selección es 13,42 euros para quienes se encuentren empadronados en el término municipal de Mo-

tril, 26,84 euros para quienes no lo estén, y 6,71 euros para los solicitantes que tengan la condición de discapacitados, para lo cual estos últimos deberán adjuntar a la solicitud además de los requisitos establecidos, cualquiera de los siguientes documentos acreditativos:

- a) Resolución o certificado expedidos por el Instituto de Mayores y Servicios Sociales (IMSERSO) u órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente.
- b) Resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) reconociendo la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez.
- c) Resolución del Ministerio de Economía y Hacienda o del Ministerio de Defensa reconociendo una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

La Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Derechos de Examen está publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 244, de 27 de diciembre de 2006.

4.5. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a la solicitud el Anexo II de Autobaremación numerando y relacionando ordenadamente los méritos y servicios, aportando los documentos acreditativos de los mismos, debiendo de estar referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

De solicitarlo así el aspirante, esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el interesado relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años, para lo cual deberá indicar el proceso selectivo o en su caso la fecha de presentación.

4.6. Con la presentación de la solicitud se entiende que el interesado autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

#### Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, señalando un plazo de diez días hábiles para la subsanación de la falta, o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido de su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Sr. Alcalde declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, publicándose en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, estableciendo el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Órgano de Selección.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. Si, por circunstancias excepcionales, se modificara el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

#### Sexta. Órgano de selección.

6.1. Regulado en el art. 60 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y el

art. 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) del RD 896/1991, de 7 de junio.

Estará integrado por: Presidente y Suplente, Cuatro Vocales, Titulares y Suplentes y un Secretario, Titular y Suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres.

6.2. El nivel de titulación de los Vocales y del Presidente, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.3. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.4. Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. 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 el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

6.5. En caso de no hallarse presente el Presidente del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste o su suplente.

6.6. El Secretario del Órgano de Selección actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto que por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.7. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración de las distintas fases del proceso selectivo y para la publicación de sus resultados.

6.8. Los componentes del órgano de selección deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

6.10. 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 dispuesto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Adminis-

traciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B» conforme a la Resolución de 17 de enero de 2007 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 Órgano de Selección podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE o en su defecto pasaporte o permiso de conducir.

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 este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

7.5. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios se extenderá desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá de transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo consta de dos fases, una de concurso, y otra de oposición; compuesta por dos ejercicios obligatorios, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

- Primera fase: Concurso.

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Órgano de Selección valorará los méritos relacionados en el Anexo II de Autobarefacción, y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos Profesionales:

- Por cada año de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual denominación, o que dentro del grupo de clasificación profesional objeto de esta convocatoria las funciones sean de igual naturaleza a las descritas en la base 1.2., acreditado mediante el correspondiente certificado expedido por el órgano competente, 0'50 puntos.

- Por cada año de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica desempeñando una plaza de igual denominación, o que dentro del grupo de clasificación profesional objeto de esta convocatoria, las funciones sean de igual naturaleza a las descritas en la base 1.2., que deberá de acreditarse mediante el correspondiente certificado expedido por el órgano competente, 0,25 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a un año, y los servicios prestados a tiempo parcial.

La experiencia laboral se acreditará mediante informe de vida laboral acompañado de copias de los contra-

tos de trabajo, o bien mediante certificado de servicios prestados.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 3 puntos.

b) Formación.

Se puntuará con 0,001 puntos por cada hora de cursos de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas, que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, hasta un máximo de 1 punto. A estos efectos sólo se valorarán las acciones formativas impartidas, organizadas, patrocinadas u homologadas por Organismos Públicos u Oficiales.

- Segunda fase: Oposición.

Constará de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, cada uno de ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

La calificación de cada uno de los ejercicios será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del órgano de selección, eliminando aquellas puntuaciones que difieran entre sí 2 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones de los dos ejercicios.

Primer ejercicio. Teórico: Prueba de conocimientos.

Consistirá en la contestación a un cuestionario tipo test de 20 preguntas con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de materias que figura en el Anexo I. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 60 minutos. Todas las preguntas tienen la misma valoración. El ejercicio se puntuará de 0 a 6 puntos, calificándose de no apto a quien no conteste correctamente al menos el 50% del cuestionario.

Segundo ejercicio. Práctico.

Consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico relacionado con el contenido de los temas específicos enunciados en el Anexo I, y con las funciones a desempeñar. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de 60 minutos. Se puntuará de 0 a 6, siendo necesario para superarlo alcanzar un mínimo de 3 puntos, calificándose como no apto a quien no obtenga la puntuación mínima.

8.2. La calificación final del proceso selectivo corresponde a la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado el aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados.

9.1. Una vez determinada la calificación de los aspirantes, el órgano de selección publicará la relación definitiva de aprobados, por orden de mayor a menor puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el art. 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Dicha relación se elevará al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta para la formalización de contrato de trabajo fijo, teniendo ésta carácter vinculante.

9.2. El Órgano de Selección no podrá proponer para la formalización de contrato de trabajo fijo un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El aspirante propuesto para formalizar contrato de trabajo fijo aportará en el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pú-

blica la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien ostente la condición de funcionario público quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

En el supuesto de ser funcionario de carrera de este Ayuntamiento, la referida documentación se aportará de oficio.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentara la documentación, o de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4. Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, los aspirantes propuestos deberán prestar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984. Posteriormente el Sr. Alcalde formalizará el contrato de trabajo fijo a los aspirantes propuestos, así como el acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía para Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico.

Norma Final.

Contra la convocatoria y sus bases, los interesados podrán interponer Recurso Potestativo de Reposición ante el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente al de su publicación o Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Materias comunes

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2: Los empleados públicos de la Administración Local. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.

Materias específicas

Tema 3: Mantenimiento básico de las instalaciones y sistemas de seguridad. Instalaciones de protección contra incendios. Planes de evacuación de edificios. Sistema antirrobo.

Tema 4: Vigilancia y custodia de un centro público. Actuaciones en caso de emergencia. Primeros auxilios.

Tema 5: Nociones básicas sobre seguridad y salud en el trabajo.

Tema 6: Instalaciones de electricidad: componentes, mantenimiento y herramientas básicas.

Tema 7: Vigilancia y custodia de centros e instalaciones públicas. Actuaciones en caso de emergencia. Primeros auxilios.

Tema 8: Mantenimiento de mobiliario, material deportivo, etc.

Tema 9: La atención al público: atención personalizada e información al ciudadano. Los servicios de información y reclamación administrativa. Organización de la información administrativa. El programa de cartas de servicios.

Tema 10: Mantenimiento de instalaciones de ventilación, calefacción y acondicionamiento de aire.

*ANUNCIO de 6 de septiembre de 2007, del Ayuntamiento de Ogijares, de Bases para la provisión de plaza de Notificador.*

Herminia Fornieles Pérez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Ogijares (Granada).

Mediante Resolución de la Presidencia de fecha 4 de abril de 2006, publicada en BOE de 19 de mayo de 2006 se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2006.

Habiendo dado cumplimiento a lo previsto en el art. 7.B,2 del Acuerdo Regulador de las relaciones entre la Corporación y el personal funcionario del Ayuntamiento de Ogijares.

De conformidad con la normativa aplicable al respecto, que viene recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título VII), modificada por Ley 11/1999, Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el texto refundido de la disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Título VII), Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, RD 896/1991, de 7 de Junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y RD 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, que tiene carácter supletorio.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 2 del Real Decreto 896/1991, respecto a los sistemas de acceso, el ingreso en la Función Pública Local se realizará, con carácter general a través del sistema de oposición, salvo que, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición o concurso. Se opta por el sistema de concurso-oposición considerando que la adscripción de los puestos de trabajo con la que se corresponden las plazas ofertadas, que se encuentran ubicadas en distintas Areas de este ayuntamiento y cuya operatividad exige contar con personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

Por la presente, en uso de las atribuciones que me están conferidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril,

#### HE RESUELTO

Primero. Aprobar las siguientes Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de las plazas que se detallan, incluidas en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para 2006.

Segundo. Ordenar la publicación íntegra de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Ogijares, 6 de septiembre de 2007.

#### B A S E S

Primera: Normas Generales.

El objeto de las presentes bases es la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las plazas de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Ogijares que se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo del año 2006, con la siguiente descripción: Grupo según art. 25 Ley 30/1984: E. Clasificación: Escala de Administración General, subescala Subalterna Denominación: Notificador. Núm. de vacantes: 1

Dichas plazas están dotadas con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente y el Acuerdo Regulador del Ayuntamiento de Ogijares.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/1984, la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local; Ley 7/2007, de 12 de abril por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y las presentes Bases.

Estas bases se publicarán en el BOP y en el BOJA y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. Así mismo, se publicará en el BOP y tablón de edictos, la composición concreta del Tribunal de Selección, y las listas provisionales de admitidos y excluidos así como la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio o de inicio de cada proceso selectivo.

En el BOE se publicará extracto de cada convocatoria de proceso selectivo, a partir del cual comenzará el proceso administrativo de selección.

Todas las demás actuaciones de los Tribunales hasta la resolución de los procesos selectivos se publicarán únicamente en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Pasa participar en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de los estados miembros de la Unión Europea en los términos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, según redacción dada por el art. 37 de la Ley 55/1999, de 29 de Diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, y el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

b) Tener cumplida la edad de 16 años, y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión, de conformidad con lo dispuesto en el art. 25 de la Ley 30/1984 de medidas para la Reforma de la Función Pública, del título Certificado de Escolaridad o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

e) No haber sido separado/a o suspendido mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Co-

munidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los requisitos establecidos en la presente norma deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias.

f) No estar incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

#### Tercera. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en estas pruebas, según el Anexo II de estas Bases, se dirigirán a la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Ogijares, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y que se compromete a prestar juramento o promesa a la toma de posesión si resultase seleccionado/a en la forma legalmente establecida.

En cumplimiento de lo establecido en su normativa específica y a tenor de lo que dispone el art. 19 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, las personas afectadas por algún tipo de minusvalía, que no les impida el ejercicio de las funciones de la plaza a que opte, y no puedan realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán acompañar a sus instancias fotocopia del DNI, el resguardo de haber abonado los derechos de examen, así como fotocopias debidamente compulsadas de los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, además de enumerarlos en su solicitud.

Los derechos de examen serán de 17,56 euros.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo regulador de las relaciones del Ayuntamiento de Ogijares, las personas comprendidas dentro de su ámbito de aplicación en el momento de presentar la solicitud están exentas del pago de dichos derechos de examen.

Se deberá abonar su depósito previo dentro del plazo de presentación de instancias, lo cual deberá acreditarse acompañando a la solicitud el resguardo correspondiente.

Junto con la solicitud se adjuntará la documentación a valorar en la fase de concurso. Únicamente se valorarán los méritos y servicios reseñados en la instancia que se justifique con documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas, y referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

#### Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, por la Presidencia de dictará resolución, que se hará pública mediante edicto en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días según lo previsto en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, así como la designación nominativa del Tribunal.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Presidencia por la que apruebe la lista definitiva, a lo que se dará publicidad mediante inserción en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos/as podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la Resolución, contra la lista definitiva de admitidos y la composición del Tribunal, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado/a.

#### Quinta. Tribunales.

El Tribunal de Selección se nombrará por la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Ogijares de conformidad con el art. 60 de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, junto con la resolución indicativa de la lista de admitidos y excluidos.

1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. En el caso de selección de personal funcionario interino deberán ser funcionarios de carrera.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado. El Presidente del Tribunal podrá exigir de los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a los trabajos en que se estime pertinente de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

Le corresponde al tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la presente convocatoria.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interposición de la aplicación de las bases de la presente convocatoria así como lo que debe hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el tribunal cuya decisión pondrá fin a la vía administrativa.

#### Sexta. Procedimiento de selección.

La selección se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición de acuerdo con lo determinado en esta base.

El día, hora y lugar del primer ejercicio de las fases de oposición se publicarán junto con la lista provisional de admitidos y excluidos en el BOP. El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que no se presente el día y hora señalado previamente.

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

El orden de actuación de los aspirantes, en todas las pruebas selectivas que lo requieran, será por orden alfabético comenzando por la letra «a».

I. 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, asimismo, se especifica. Los méritos deberán presentarse y acreditarse en la forma establecida en estas bases, no pudiendo superar en ningún caso los 8 puntos.

A) Méritos profesionales (hasta un máximo de 6 puntos).

Antigüedad de servicios prestados en cualesquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditados mediante certificación de la Administración Pública correspondiente:

- Por cada seis meses completos trabajados como Notificador en la Administración Local en municipios de menos de 20.000 habitantes: 0,50 puntos

- Por cada seis meses completos trabajados como Notificador en cualquier otra Administración Pública: 0,20 puntos.

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se considerarán como servicios prestados, los realizados en régimen laboral (Excepto contratos en prácticas, para la formación, aprendizaje o similares), y régimen funcionarial (de carrera o interinidad).

B) Méritos Formativos (hasta un máximo de 2 puntos).

Siempre que se encuentren directamente relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, o bien por Organizaciones Sindicales siempre que se encuentren homologados por el Instituto Andaluz para la Administración Pública:

- Cursos de 10 a 20 horas o de 2 días: 0,10 puntos.

- Cursos de 21 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,20 puntos.

- Cursos de 41 a 100 horas o de 8 a 20 días: 0,25 puntos.

- Cursos de más de 100 horas o de más de 20 días: 0,30 puntos.

No se valorarán los cursos cuya duración sea inferior a 10 horas o a 2 días, o que no se justifique su duración, así como la asistencia a Jornadas, Conferencias y similares. Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora.

II. Fase de oposición:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de sesenta minutos, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en la parte de materias comunes 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.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de un supuesto o ejercicio práctico propuesto por el Tribunal, relacionado con las materias específicas del temario y las funciones a desempeñar. El tiempo máximo de realización para el supuesto será de 1 hora. Se puntuará de 0 a 10 por cada miembro del Tribunal, siendo la nota la media aritmética de las puntuaciones otorgadas y siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 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, adoptándose las calificaciones sumando las otorgadas y dividiéndolas por el número de los miembros del Tribunal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la misma.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Calificación Final.

La puntuación definitiva será la suma que resulte de la puntuación total de la fase de concurso, más la puntuación de la fase de oposición, siempre que se haya superado esta última.

Lista de aprobados.

Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de los aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Séptima. Presentación de documentos y nombramientos.

Los aspirantes propuestos deberán presentar en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Quiénes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, los/as aspirantes propuestos/as no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados/as y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación o no superara el reconocimiento médico, el Tribunal queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los excluidos, de aquellos aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, estén fuera del cupo de plazas convocadas.

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

Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía, dictará Resolución de nombramiento. Los aspirantes seleccionados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al que sea notificado.

Los aspirantes elegirán destino por el orden obtenido en el proceso selectivo.

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

#### Base final.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la legislación aplicable prevista en la base primera.

Contra las presentes bases generales, podrá interponerse en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, a tenor de lo dispuesto en el art. 109.c) de la LRJPAC y arts. 8.1.a); 10.1.a) y 46 de la LJCA, previa interposición potestativa del recurso de reposición ante la Alcaldía a tenor de los arts. 116 y siguientes de la LJCA, sin perjuicio de que se interpongan los recursos que se estimen oportunos.

Y contra los actos administrativos que se deriven de las presente bases y de las actuaciones de los Tribunales Calificadores, podrán ser impugnadas por los interesados en la forma y casos establecidos en la LRJPAC.

Lo que se hace público para general conocimiento.

#### ANEXO I

#### T E M A R I O

#### Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y estructura. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

2. Organización y competencias municipales. Personal al servicio de la entidad local: Derechos y deberes de los empleados públicos.

3. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. La relación con los administrados y autoridades. La información al público: En especial el uso del teléfono. El deber de sigilo profesional.

4. El acto administrativo. Principios generales del Procedimiento Administrativo.

5. Procedimiento Administrativo: Registro de Entrada y Salida. Comunicaciones y notificaciones.

#### Materias específicas

6. El municipio. El término municipal.

7. La población. El empadronamiento.

8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificaciones de Acuerdos.

9. El municipio de Ogijares. Organización municipal. Infraestructuras municipales y de zona.

10. El Callejero del municipio de Ogijares.

#### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Plaza a la que aspira:

2. Convocatoria BOE núm.

3. Datos personales:

Apellidos: .....

Nombre: .....

DNI: ..... Fecha de nacimiento: .....

Domicilio a efectos de notificaciones: .....

Código Postal: ..... Población: .....

Provincia: .....

Teléfonos de contacto: .....

Nacionalidad: .....

4. Titulación:

5. Documentación que se adjunta:

- Resguardo del ingreso de los derechos de examen (2031-0237-15-0100000595).

- Fotocopia del título exigido para el ingreso o documento oficial para su solicitud.

- Fotocopia del DNI.

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y se reúnen las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En ....., a ..... de ..... de 200.....

Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Ogijares.

*ANUNCIO de 11 de diciembre de 2007, del Ayuntamiento de Pechina, de Bases para la selección de Monitor Cultural y Deportivo.*

Don José Manuel Moreno Díaz. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pechina (Almería)

#### HACE SABER

Que por Resolución de fecha 10 de diciembre de 2007 ha quedado aprobada la Convocatoria y sus correspondientes bases para la provisión de una plaza de personal laboral que a continuación se indican:

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE MONITOR CULTURAL Y DEPORTIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTA CORPORACIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

Base primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Monitor Cultural y Deportivo, vacante en la Plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento, Grupo C, Subgrupo C2 del art. 76 de la Ley 7/2007 de 12 de abril de 2007, del Estatuto Básico del Empleado Público. Mediante el sistema de acceso libre, por concurso oposición. La plaza convocada está dotada con las retribuciones establecidas en el Presupuesto Municipal de 2007.

Las funciones del puesto de Monitor Cultural y Deportivo de este Ayuntamiento se contienen en el Anexo I.

Base segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitido a este Concurso-Oposición, se precisará reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 16 años y no rebasar la edad que de acuerdo con sus antecedentes de cotización en la Seguridad Social, le permita alcanzar la jubilación en la misma al cumplir sesenta y cinco años.
- c) Estar en posesión del título exigible a la plaza convocada, a saber: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- d) No haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública como consecuencia de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza.

Base tercera. Solicitudes.

1. Los aspirantes presentarán solicitud, cuyo modelo será facilitado en la oficina de Registro, en la que manifiesten reunir todos y cada uno de los requisitos establecidos en la Base segunda.

2. Se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento en el 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.

3. Podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los medios establecidos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC).

4. A la solicitud se acompañará:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Una fotografía tamaño carné.
- c) Fotocopia del título exigido para acceso a esta plaza.
- d) Declaración responsable de no encontrarse en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la legislación reguladora de la función pública.
- e) Certificación o fotocopia compulsada de los méritos que aleguen en la solicitud para su valoración en la fase de concurso. Los documentos habrán de ser originales o compulsados, no teniéndose en cuenta los presentados u obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes. No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

5. Los derechos de examen para tomar parte en las pruebas selectivas se fijan en 30 euros, que los aspirantes habrán de satisfacer al presentar la instancia. Cuando se realice el pago mediante giro postal o telegráfico, habrá de figurar como remitente el aspirante, indicando en la solicitud el lugar, la fecha y el número de giro, acompañando fotocopia del resguardo.

6. Si alguna instancia presenta cualquier defecto, se requerirá al interesado para que en el término de diez días subsane la deficiencia o acompañe los documentos preceptivos, y se le advertirá que si no lo hace se procederá al archivo de su instancia con exclusión de la lista de aspirantes admitidos.

Los derechos de examen serán devueltos solamente a los aspirantes excluidos de las pruebas selectivas.

Base cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, en el plazo máximo de quince días, dictará Resolución con la lista de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, señalando en su caso, causa de la no admisión, así como el plazo de 10 días para subsanación a los aspirantes excluidos.

La expresada Resolución determinará, también, la fecha, lugar y hora de inicio de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador.

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

Si no se presentasen reclamaciones, se considerará elevada a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos y no procederá volver a publicarla. Si se acepta alguna reclamación, se notificará al recurrente en los términos que establece la Ley 30/1992 LRJPAC. Seguidamente se aprobará la lista de admitidos y excluidos publicándola en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el BOP.

Base quinta. Tribunal Calificador.

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

a) Presidente: Un Funcionario de Carrera, de la Excm. Diputación Provincial, perteneciente a las Areas de Cultura o Deporte.

b) Vocales:

- Un funcionario de la Diputación Provincial de Almería, perteneciente a las áreas de cultura o deporte.
- Un funcionario con Habilitación de carácter nacional a designar por el Alcalde.
- Un funcionario de la Junta de Andalucía a designar por el Alcalde.

c) Secretario: El de la Corporación o funcionario con habilitación de carácter nacional en quien delegue, que actuará con voz y voto.

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

3. 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 a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz y sin voto.

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, incluido el Secretario, sean titulares o suplentes, y las decisiones se

adoptarán por mayoría. Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros que lo compongan deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/1992 citada.

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

Base sexta. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección es el de concurso-oposición, que constará de dos fases:

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

Los méritos deberán presentarse y acreditarse tal como se establece en la Base tercera y esta base sexta. Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador y su puntuación son los siguientes:

Baremo de méritos:

1. Méritos Profesionales.

1.A. Por cada mes completo de servicios prestados en puesto en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similares contenido al que se opta acreditados mediante certificación expedida por el Secretario General o cualquier otro órgano de la Administración con competencia en materia de personal: 0,10 puntos.

1.B. Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Pechina, serán acreditados mediante certificación expedida por el Secretario General o cualquier otro órgano de la Administración con competencia en materia de personal, la valoración de cada mes será de: 0,15 puntos.

1.C. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,05 puntos.

En este último caso la experiencia se justificará:

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

En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste periodo y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente. En este caso deberán presentar certificado del correspondiente Colegio en el

que figure que está dado/a de alta como ejerciente y el periodo de alta.

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

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima en este apartado será de 5 puntos.

2. Méritos Académicos.

Por cada titulación superior a la requerida para participar en la selección, en todo caso en la misma área de conocimientos que los exigidos para la plaza o puesto:

a) Licenciatura Universitaria: 2 puntos.

b) Diplomatura Universitarias: 1,5 puntos.

c) Título de Bachillerato, BUP, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente: 0,75 puntos.

La puntuación máxima en este apartado es de 3 puntos.

3. Cursos Seminarios, Congresos y Jornadas:

a) Por estar en posesión de diplomas o certificados de asistencia a cursos o seminarios relacionados con el puesto de trabajo de Monitor Cultural y Deportivo, expedidos por centros de formación de las distintas Administraciones Públicas, de un mínimo de 16 horas: 0,01 puntos por hora, con un máximo de 1 punto.

Para acreditarlos deberá aportar certificación original del centro Oficial o fotocopia compulsada de los Títulos o Diplomas, debiendo acreditarse el contenido del curso mediante la presentación del programa. En otro caso el Tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto.

El máximo por este apartado será de 1 punto.

4. Superación de pruebas Selectivas.

4.1. Por haber superado todos los ejercicios en pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos igual a que se pretende acceder: 0,35 puntos por cada selección.

4.2. Por haber superado todos los ejercicios en pruebas selectivas celebradas en el Excmo. Ayuntamiento de Pechina para cubrir temporalmente plazas o puestos igual al que se pretende acceder: 0,5 puntos por cada selección.

La puntuación máxima de este apartado es de 1 punto.

B) fase de oposición: De carácter obligatorio y eliminatorio, constará de dos pruebas que se desarrollan de la siguiente forma:

Primer ejercicio:

Escrito: Consistirá en desarrollar, durante un máximo de una hora y media un tema a elegir de entre dos temas del programa anexo, que serán extraídos al azar inmediatamente antes de su celebración. Este ejercicio

será leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

Segundo ejercicio:

Practico: Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes en el tiempo que fije el Tribunal.

Base séptima. Calificación de la oposición.

Cada ejercicio, y las partes de que, en su caso, consten, de la fase de oposición, será puntuado con un máximo de 10 puntos, precisándose un mínimo de cinco para superar cada uno de ellos y, en su caso, pruebas parciales indicadas. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios, se obtendrá por la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, no teniéndose en cuenta, a estos efectos, las de mayor y menor puntuación de las otorgadas.

La puntuación final de los aspirantes se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. A la suma anterior se añadirá la obtenida en la fase de concurso. La puntuación final determinará el orden de prelación en la selección de la plaza convocada, cuando ello proceda.

En caso de empate en la calificación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes por sorteo o entrevista con los aspirantes, a criterio del Tribunal.

Base octava. Relación de aprobados.

Finalizados las pruebas de selección, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de su puntuación, no pudiendo ser superior al número de plazas convocadas y elevará la citada relación al Sr. Alcalde, a los efectos de nombramiento. En dicha propuesta, que se publicará en el Tablón de Edictos Municipal, constará expresamente el derecho que asiste a los interesados de interponer recurso de alzada ante la Alcaldía del Ayuntamiento en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del Tribunal en el tablón de este Ayuntamiento, y sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que tuvieran por conveniente.

Base novena. Presentación de documentos.

1. El aspirante seleccionado presentará en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales, contados desde el día de publicación en el tablón de Edictos Municipal la propuesta a que se refiere la Base anterior, y sin previo requerimiento, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos, a saber:

a) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le imposibilite para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

b) Fotocopia compulsada del Título exigido o del resguardo del pago de los derechos correspondientes.

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

d) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las

Administraciones Públicas y en especial a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

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

Así mismo habrán de aportar los documentos originales de los presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

2. Quien tuviera la condición de empleado público quedará exento de aportar la documentación que ya se hubiera aportado por tal motivo, debiendo presentar únicamente certificación de las circunstancias, expedida por la Administración u Organismo en el que preste sus servicios.

3. Quienes dentro del plazo señalado no presentasen la documentación o no reunieran los requisitos exigibles, y salvo caso de fuerza mayor, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, y sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo.

Base décima. Contrato laboral indefinido.

Terminado el plazo de presentación de documentos, se procederá por la Alcaldía a dictar resolución para la contratación laboral indefinida del aspirante aprobado.

Base undécima. Impugnaciones e incidencias.

La Convocatoria, sus Bases y los actos administrativos que se deriven, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y casos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten durante el desarrollo de los ejercicios, y para tomar las resoluciones necesarias para el buen orden del proceso selectivo y para resolver cuantos incidentes se presenten que no estén previstos en estas Bases.

El Alcalde será el órgano facultado para resolver cuantos recursos se interpongan hasta la constitución del Tribunal y a partir de la finalización de la actuación de este.

## ANEXO I

### MONITOR CULTURAL Y DEPORTIVO Grupo C, Subgrupo C2

Misión:

Asesorar, coordinar, colaborar y apoyar en materia de Cultural y Deportes, así como realizar tareas administrativas relacionadas con Cultura y Deportes, para satisfacer las necesidades de este tipo del Ayuntamiento.

Funciones, entre otras las siguientes:

- Utilizar las aplicaciones informáticas que sean necesarias en esta área.

- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Servicio.

- Redactar proyectos de actividades culturales y deportivas.

- Apoyar y asesorar a los distintos colectivos culturales y deportivos del municipio.
- Desarrollar la programación de actividades de ámbito municipal.
- Realizar las labores administrativas en materia de Cultura y Deporte: Tramitación de subvenciones, realizar solicitudes, recoger inscripciones, justificantes de pago, distribuir soportes de difusión y publicidad de Programas de Actividades.
- Informar a agentes y colectivos culturales sobre la oferta de actividades y detección de necesidades al respecto.
- Preparación y adecuación de espacios para el desarrollo de actividades.
- Preparación de los recursos necesarios para la realización de las actividades (sonido, luces, sillas etc.) y control del mismo.
- Seguimiento de las actividades municipales.
- Coordinarse con los técnicos de otras zonas para actividades comarcales o provinciales.
- Elaborar informes y memorias sobre las actividades municipales, dentro de su ámbito de actuación.

## ANEXO II

## T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características y Estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Administración Local: Concepto y características. Entidades que comprende. Regulación actual.

Tema 3. El Municipio: Concepto. Elementos esenciales: El territorio y la población. El padrón de habitantes: Concepto y datos incluidos. Derechos y Deberes de los ciudadanos.

Tema 4. Organización municipal I: Concepto. Clases de órganos. El Alcalde: Atribuciones.

Tema 5. Organización Municipal II: El Pleno: Composición y Funciones. La Junta de Gobierno Local, los Tenientes de Alcalde, las Comisiones Informativas y Especial de Cuentas.

Tema 6. Competencias de los municipios en materia de cultura.

Tema 7. Metodología práctica para elaborar un programa de actividades.

Tema 8. Análisis de la realidad en los procesos de intervención sociocultural.

Tema 9. Definición, clasificación y características de los objetivos en la programación sociocultural.

Tema 10. La gestión de los recursos en los proyectos de acción sociocultural y deportiva.

Tema 11. Evaluación de proyectos de intervención cultural, conceptualización y tipología.

Tema 12. Función y clasificación de los equipamientos socioculturales.

Tema 13. La actualidad sociocultural en el municipio de Pechina. Instalaciones y espacios no convencionales. Asociaciones y colectivos existentes.

Tema 14. Competencias en materia deportiva de los municipios.

Tema 15. Criterios fundamentales para confeccionar un programa de actividades deportivas.

Tema 16. El servicio deportivo en la Administración Local: Tipos de gestión.

Tema 17. Gestión de instalaciones deportivas: Aspectos generales.

Tema 18. Acústica básica: Naturaleza del sonido. Características fisiológicas. Fenómenos físicos que afectan a la propagación del sonido. Percepción auditiva.

Tema 19. Micrófonos I: Clasificación de los micrófonos según su directividad. Características.

Tema 20. Micrófonos II: Clasificación de los micrófonos según su transductor y según su utilización. Características.

Pechina, 11 de diciembre de 2007.- El Alcalde, José Manuel Moreno Díaz.

*ANUNCIO de 4 de febrero de 2008, del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, de Bases para la provisión de plaza de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.*

Mediante Decreto de Alcaldía de 20 de mayo de 2004 se aprobó la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el ejercicio 2004, publicándose según lo dispuesto en el art. 129 del RDL 781/1986 de 18 de abril, en el BOE núm. 153 de 25 de junio de 2004 y corrección de errores en el BOE núm. 80 de 4 de abril de 2005.

Por tanto, este Alcalde-Presidente, en uso de las atribuciones conferidas por el art. 21.g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril,

## R E S U E L V E

Primero. Convocar las pruebas de selección de la siguiente plaza y aprobar las bases que se transcriben y que han de regir los procedimientos a seguir en dicha provisión.

Segundo. Ordenar la remisión de la presente Resolución al BOP y al BOJA para su correspondiente publicación, en cumplimiento del RDL 896/1991 de 7 de junio, tras la cual se anunciará la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

**BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE UNA PLAZA VACANTE DE INGENIERO DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RINCÓN DE LA VICTORIA (MÁLAGA), CORRESPONDIENTE A LA OEP 2004**

## P R E Á M B U L O

Es objeto de las presentes Bases regular la convocatoria para provisión de una plaza vacante en la Plantilla de este Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, aprobada por acuerdo de Pleno de 19 de diciembre de 2003 e incorporada a la Oferta de Empleo Público para el año 2004 (BOE núm. 153 de 25 de junio de 2004), con corrección de errores (BOE núm. 80 de 4 de abril de 2005).

La realización de las pruebas selectivas se ajustará al sistema de oposición, con garantía en todo caso de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, en la Ley 7/2007 de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido sobre disposiciones legales vigentes de Régimen Local, RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y

los Programas Mínimos a los 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 Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y, supletoriamente, en 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. Así como la Ley 42/1994, de 31 de diciembre, sobre medidas administrativas y de orden social y la Ley 70/1978 sobre reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

La vacante ofertada está dotada económicamente con las retribuciones que el Excmo. Ayuntamiento de Rincón de la Victoria tiene acordadas presupuestariamente para cada nivel y grupo, y sus funciones y cometidos están definidos en la Relación de Puestos de Trabajo vigente.

Primera. Objeto de la convocatoria:

Denominación del puesto: Ingeniero Caminos, Canales y Puertos.

Nivel de titulación: A1.

Núm. vacantes: 1.

Turno: Libre.

Régimen: Laboral.

Segunda. Requisitos los candidatos.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán poseer, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación, así como los contenidos en las correspondientes normas específicas:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

Asimismo podrán participar los extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación.

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

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

en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.

Tercera. Solicitudes.

3.1. Forma y plazo. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán presentar solicitud en la que consten sus datos personales, domicilio, número de teléfono de contacto, plaza a la que aspira, una declaración expresa de que reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria, y acompañar a la misma fotocopia compulsada del DNI, del título de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, así como el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen.

Dicha solicitud se dirigirá al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. Lugar. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Rincón de la Victoria o en cualquiera de los lugares previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3. Derechos de examen. El importe asciende a 36 euros, conforme establece la tasa reguladora por derechos de examen, pudiendo aplicarse las excepciones y bonificaciones contenidas en la misma. Dicho importe que podrá ser abonado en la Tesorería Municipal en metálico, ingreso en la cuenta 2103-3019-22-3112000166 de Unicaja, o mediante giro postal; debiendo consignar el nombre, apellidos, número de DNI, y plaza a la que optan. El resguardo del pago se adjuntará a la solicitud.

Las tasas satisfechas en concepto de derechos de examen, no serán devueltas cuando los candidatos resulten excluidos en la lista definitiva por error cometido en su solicitud y/o atribuible a ellos mismos.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, que se harán públicas en el Tablón de Edictos de la Corporación previa referencia extractada en el BOP de Málaga, y dando plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín, para subsanación de errores por los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución aprobando las listas definitivas y la designación nominativa de los Tribunales a los que se dará publicidad mediante inserción de Anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, previa referencia extractada en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, en dicho anuncio se publicará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio o de iniciación del concurso.

La fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, que será predominantemente técnico, se ajustará a lo contenido en la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público.

La composición de los Tribunales será técnica, debiendo poseer todos sus miembros titulación igual o superior al exigido y la capacitación profesional correspondiente. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

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

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá resolver 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.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

Sexta. Desarrollo del proceso selectivo.

La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio será anunciado con una antelación mínima de 5 días en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos de la Corporación. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de las respectivas pruebas se harán en el Tablón de Edictos de la Corporación, con una antelación mínima de 12 horas a su celebración.

Desde la total conclusión de una prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días hábiles, siendo el plazo máximo de realización de todos los ejercicios de 6 meses desde la fecha del primero.

El orden de actuación de los opositores se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», en aplicación de la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 21 de enero de 2008 (BOE núm. 30 de 4 de febrero de 2008).

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Fase de oposición. Constará de los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios siguientes:

- Primera prueba: Se desarrollará por escrito, en un tiempo máximo de tres horas y consistirá en el desarrollo de un tema (a elegir entre tres, que propondrá el Tribunal) correspondiente al temario que se anexa. El Tribunal determinará, si los aspirantes leerán el ejercicio, señalando en su caso los días y horas señalados para ello. Puntuación máxima: 10 Puntos.

- Segunda prueba: Se desarrollará por escrito en un tiempo máximo que se determinará por el Tribunal, un proyecto de actuación o ejercicio práctico relacionado con el temario específico que se anexa. El Tribunal podrá realizar una entrevista a los aspirantes en la que se formularán preguntas sobre el proyecto realizado o sobre el ejercicio práctico. Puntuación máxima: 10 Puntos.

Los ejercicios de la oposición, que se determinan en este Anexo, serán calificados cada uno de ellos con un máximo de diez puntos, siendo necesario alcanzar una

puntuación mínima de cinco puntos para superar el ejercicio, debiéndose aprobar ambos, valorándose la fluidez de ideas, capacidad de síntesis, de abstracción y expresión escrita.

La nota final será el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Nota final} = (\text{Pp} * 0.40) + (\text{Sp} * 0.60)$$

En el que Pp corresponde a la primera prueba y Sp a la segunda prueba.

#### TEMARIO GENERAL

1. La Constitución Española de 1978. Los principios constitucionales: El Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la constitución. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. Protección y suspensión de los derechos fundamentales.

2. La Corona. Funciones del Rey. El refrendo. El Poder ejecutivo. Composición, designación y remoción. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes.

3. El Poder Legislativo. Las Cortes: composición, elección y disolución. Atribuciones,

4. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Órdenes jurisdiccionales.

5. La Administración Pública en el ordenamiento español: Administración Territorial e Institucional. La Administración General del Estado, La Administración Autonómica. La Administración Local. La Administración Institucional y Corporativa.

6. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: organización político-constitucional. Los Estatutos de Autonomía: su significado.

7. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

8. La Ley. Concepto y caracteres. Clases de leyes. Normas del Gobierno con fuerza de Ley. Los Tratados Internacionales. Legislación autonómica: relaciones entre el ordenamiento estatal y el autonómico. Directivas y Reglamentos comunitarios, el principio de primacía y de efecto directo.

9. La potestad reglamentaria: Caracteres y fundamento. El procedimiento de elaboración a nivel estatal. Distinción con las normas del Gobierno con fuerza de Ley. Relación entre Ley y Reglamento. La potestad reglamentaria local: Reglamentos, ordenanzas y bandos; procedimiento de aprobación.

10. El acto administrativo: Concepto, clases, forma, eficacia, motivación, la invalidez del acto administrativo. La notificación y publicación de resoluciones y actos administrativos. Cómputo de plazos.

11. El procedimiento administrativo común: concepto, fases. La obligación de resolver. El silencio administrativo. La revisión de actos administrativos en vía administrativa.

12. La revisión de actos administrativos en vía administrativa: La revisión de oficio y los recursos administrativos. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Plazos y motivos para la interposición del recurso contencioso administrativo.

13. El Municipio. Concepto y elementos del municipio. El término municipal. La población: El empadronamiento. Formas de organización del Municipio.

14. El Ayuntamiento: Órganos de gobierno. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Constitución, convocatoria, sesiones, orden del día y votaciones, Competencias municipales.

15. Dominio público de las Administraciones Locales: concepto, elementos y clasificación, afectación, po-

testades administrativas, uso y utilización. El patrimonio privado de las Administraciones Locales: Potestades, adquisición y enajenación.

16. El personal al servicio de las Administraciones Locales: Clasificación y organización. El personal funcionario: requisitos para el acceso a la función pública; causas de la pérdida de la condición de funcionario. Sistemas de acceso a la función pública. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional e interna. Derechos y deberes, régimen retributivo, régimen de Seguridad Social, régimen disciplinario y régimen de incompatibilidades.

17. Las Haciendas Locales. Los ingresos: Clasificación. Los tributos de las Entidades Locales: Impuestos, tasas y contribuciones especiales.

18. El gasto público: Fases del gasto, El Presupuesto General de las Administraciones Locales. La elaboración y aprobación del Presupuesto. La estructura presupuestaria. Prorroga del presupuesto. Las modificaciones de crédito.

19. El marco constitucional del urbanismo en España. Competencias de las distintas administraciones públicas.

#### TEMARIO ESPECÍFICO

1. El ordenamiento jurídico urbanístico español. Evolución desde la Ley del suelo de 1956. Principios rectores. Distribución de competencias en materia de urbanismo entre el Estado, Comunidades Autónomas y Municipio.

2. El sistema urbano andaluz: Estructura y evolución histórica. Características básicas de los ámbitos urbanos y rurales. Aglomeraciones urbanas andaluzas. Criterios básicos de intervención en la ciudad actual: La estructura general, ordenación de la ciudad consolidada, el diseño de los nuevos crecimientos y la protección del medio natural. Identificación de los principales problemas territoriales y urbanos en el medio rural andaluz.

3. La ordenación del territorio y urbanismo. Legislación andaluza en materia de ordenación del territorio.

4. El Plan de Ordenación del Territorio en Andalucía. Determinaciones básicas. Contenidos, documentación y metodología. Modelo territorial de Andalucía: Componentes y estrategias.

5. Planes de ordenación del territorio de ámbito subregional. Planes con incidencia en la ordenación del territorio.

6. El planeamiento urbanístico en Andalucía. Normativa básica y autonómica. Estructura. Tipología de planes por su función, alcance y ámbito territorial. Contenidos básicos. Competencias municipales y autonómicas. Su relación con el planeamiento territorial y sectorial.

7. El Planeamiento General en la Ley 7/2002 de 17 de Diciembre de Ordenación Urbanística en Andalucía (a partir de ahora LOUA). Planes Generales de Ordenación Urbanística. Planes Ordenación Intermunicipal y Planes de Sectorización.

8. El Plan general de Ordenación Urbanística según la LOUA. Concepto, objeto, determinaciones, Ordenación estructural y pormenorizada, Su tramitación. Estructura concreta del PGOU de Rincón de la Victoria.

9. Planeamiento de desarrollo: Planes Parciales de Ordenación. Planes Especiales. Estudios de Detalle. Catálogos. Determinaciones complementarias sobre ordenación, programación y gestión. Contenido documental y tramitación de los instrumentos de planeamiento.

10. Normativas directoras para la ordenación urbanística. Ordenanzas municipales de edificación y urbanización. Convenios Urbanísticos de Planeamiento.

11. Los Proyectos de Urbanización. Finalidad, contenido documental, trámite, seguimiento y autorizaciones

de la administración. Recepción de obras de urbanización. Incumplimientos del urbanizador y actuación de la administración en estos casos.

12. La elaboración y aprobación de los planes. Competencia y procedimiento. Actos preparatorios. Efectos de la aprobación. Vigencia e innovación. Información pública y publicidad.

13. Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo. Instrumentos de desarrollo del planeamiento general en las distintas categorías del suelo.

14. Valoraciones urbanísticas. Métodos de valoración según la Ley 8/2007 de 28 de Mayo de la Comunidad Andaluza y aplicación a cada clase de suelo. Valoración de terrenos, valoración de derechos urbanísticos, valoración de obras y otros bienes y derechos.

15. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Delimitación de las unidades de ejecución. Sistemas de actuación. Distribución de cargas y beneficios. Sistemas de actuación. El sistema de compensación. Las Juntas de Compensación. La mecánica operativa del sistema.

16. Los estudios de detalle y las ordenanzas municipales de edificación y de urbanización. La reparcelación: Principios, criterios y efectos. Los Proyectos de Reparcelación.

17. Las áreas de reparto y el aprovechamiento urbanístico. Las transferencias de aprovechamiento. Las parcelaciones. El sistema de cooperación. La reparcelación. El sistema de expropiación.

18. Expropiaciones y régimen de venta forzosa. Supuestos expropiatorios. Procedimiento. Reversión de los terrenos expropiados. Régimen de venta forzosa.

19. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Patrimonio Municipal del Suelo. Derecho de superficie. Derechos de tanteo y retracto

20. Actuaciones asistemáticas en suelo urbano: Transferencia de aprovechamientos. Intervención mediadora de la Administración. Obtención de terrenos dotacionales. La normalización de fincas.

21. Las licencias urbanísticas: Concepto, naturaleza. Actos sujetos. Actos no sujetos. Licencias de usos y obras provisionales. Obras no sujetas a licencia por su carácter supramunicipal. Las grandes obras públicas de interés general.

22. La ejecución de obras de edificación: Edificación de parcelas y solares. Presupuestos de la edificación. Ejecución mediante motivación por incumplimiento del deber de edificación. Concurso para la sustitución del propietario incumplidor. Incumplimiento del adjudicatario del concurso

23. El deber de conservación de las obras de urbanización. Recepción de las obras de urbanización. La entidad urbanística de conservación.

24. Las licencias u órdenes de ejecución incompatibles con la ordenación urbanística.

25. Disciplina urbanística. Potestades administrativas y presupuestos de la actividad de ejecución.

26. Licencias urbanísticas. Actos sujetos a licencias urbanísticas municipales. Actos promovidos por administraciones públicas. Competencias y procedimiento.

27. Eficacia temporal y caducidad de la licencia urbanística. Contratación de los servicios por las empresas suministradoras. Formalización e inscripción de los actos de edificación, información y publicidad en obras.

28. Inspección urbanística. Naturaleza y funciones. Visitas y actas.

29. Redacción de Estudios y Proyectos. Tipos. Fases de los mismos. Tramitación administrativa. Exigencias de contenido por la Ley de Contratos de las Administra-

ciones Públicas. Pliegos de Prescripciones Técnicas y Pliegos de Cláusulas Administrativas.

30. Expedientes de licitación y contratación. Documentos preparatorios de la iniciación del expediente de contratación. Acta de replanteo del proyecto en la contratación de obras. Procedimientos o formas de adjudicación de contratos. Acta de Comprobación de Replanteo e Iniciación de las Obras.

31. Ejecución del Contrato, Certificaciones, programa de trabajos, modificaciones del contrato, proyectos de obras complementarias, expedientes de reclamación, revisiones de precios, aplicación de fórmulas o índices. Penalizaciones, suspensiones de las obras, resolución del contrato. Recepción de las obras, liquidación y plazo de garantía.

32. Control de calidad. Definición de la calidad. Planes de Aseguramiento de la calidad de las obras de carreteras. Controles geométrico, cuantitativo y cualitativo. Laboratorio de control, homologación y acreditación de los mismos. Métodos dinámicos de auscultación de alto rendimiento, posibilidades y formas de ejecución de la auscultación. Verificación de la calidad en la recepción de las obras.

33. Contenido de la legislación estatal y autonómica andaluza en materia medioambiental (Leyes estatales L 26/2007 de 23 de Octubre de Responsabilidad Medioambiental y Ley 34/2007 de 15 de noviembre de calidad del aire y protección de la atmósfera. Ley 7/2007 de Gestión Integrada de Calidad Ambiental de la Comunidad Andaluza).

34. La prevención y el control ambiental en la Ley 7/2007 de Gestión Integrada de Calidad Ambiental de la Comunidad Andaluza).

35. Calificación ambiental: disposiciones Generales, puesta en marcha, inspección y vigilancia. Autorizaciones calificaciones, estudios, evaluaciones, informes, etc.

36. Normas de Protección Ambiental en el vigente Plan General de Ordenación Urbana de Rincón de la Victoria.

37. El transporte y el medio ambiente. El impacto ambiental en las infraestructuras del transporte. Marco legal e institucional de la prevención ambiental. Directivas comunitarias, legislación estatal y autonómica. Procedimiento administrativo. Estudios de impacto ambiental: objetivos y contenidos. Proyectos de restauración paisajística. La movilidad sostenible. Vías multimodales.

38. Seguridad y Salud. Legislación vigente. Disposiciones específicas de Seguridad y Salud durante las fases de proyecto y ejecución de las obras. Estudio de Seguridad y Salud. El coordinador en materia de Seguridad y Salud. Competencias y responsabilidades.

39. Ley de Aguas. Reglamentos de la Ley de Aguas. La gestión del agua. Organismos de cuenca: Confederaciones Hidrográficas. Configuración y funciones.

40. Situación actual y futura del agua en España. Planificación hidrológica. El Plan Hidrológico Nacional. Los Planes de cuenca con incidencia en Andalucía. Importancia y efectos de los planes.

41. Balance hídrico de Andalucía. Recursos hidráulicos superficiales y subterráneos. Aprovechamiento y regulación de recursos. Explotación actual y perspectivas.

42. Marco legal y competencias de abastecimiento, saneamiento y encauzamientos en Andalucía. Cooperación interadministrativa. Directiva Marco de aguas. Otras directivas comunitarias de abastecimiento y saneamiento y su aplicación a la legislación nacional y autonómica.

43. La cooperación económica local. Marco legal. Encuestas de infraestructura y equipamientos municipales. Análisis de las prioridades. Criterios técnicos y económicos.

44. La cooperación de la Junta de Andalucía con las corporaciones locales en materia de obras y servicios. Subvenciones, programación de las mismas. Convenios: Proceso y programación, planificación y seguimiento de los mismos. Apoyo técnico a las corporaciones locales. Consorcios supramunicipales para la prestación de servicios públicos.

45. El sistema viario urbano. Jerarquía, clasificación y características de las vías urbanas. Criterios de diseño y elección de la sección tipo. Diseño de intersecciones urbanas. La organización del transporte en las áreas de aglomeración urbana. Tendencias y prioridades. Los planes intermodales de transporte.

46. Pavimentación de vías urbanas. Análisis de las distintas soluciones en pavimentación de calzadas y superficies destinadas al peatón y a la bicicleta. Criterios generales de diseño, técnicos, económicos y ambientales. Métodos de construcción y conservación.

47. Espacios públicos urbanos: clasificación, diseño y ordenación. Ajardinamiento y mobiliario urbano. Alumbrado público. Consideraciones especiales según el tipo de vía y las características de la zona y del Municipio. Eliminación de barreras arquitectónicas: normativa en Andalucía.

48. Distribución y suministro de servicios urbanos: agua, energía eléctrica, gas, telefonía, cable y recogida de residuos.

49. Aprovechamiento de la vía pública y espacios abiertos. Normas que lo regulan.

50. Terrazas y quioscos. Aprovechamiento del suelo, subsuelo y vuelo.

51. Autorizaciones y licencias Uso y conservación de los espacios libres, vías públicas y vías privadas.

52. Código Técnico de la Edificación: exigencias básicas de seguridad en caso de incendio. Instalaciones de protección contra incendios. SI Intervención de bomberos. Resistencia estructural al incendio.

53. Utilización de espacios privados. Conservación privada y conservación pública.

54. Obras e instalaciones en los espacios libres municipales de dominio y uso público en Rincón de Victoria: calas y canalizaciones, ejecución de zanjas.

55. Normalización de elementos constructivos para obras de urbanización.

56. El Código Técnico de la Edificación. Concepto y estructuración. Documentos básicos, Documentos reconocidos, Registro General del CTE. Su incidencia en el procedimiento de concesión de licencia de obras y primera ocupación. Controles a realizar. Documentación de seguimiento, control, final de obra, uso y conservación del edificio.

57. Código Técnico de la Edificación: Exigencias básicas de seguridad en caso de incendio. Propagación interior. Propagación exterior. Evacuación.

58. Conservación preventiva de pavimentos en Rincón de la Victoria.

59. Reciclado de firmes, refuerzo y rehabilitación. Métodos de auscultación.

60. Redacción de proyectos de obra. Documentación técnica. Fases de una obra desde su licitación hasta su liquidación definitiva.

61. La legislación en materia de ferroviaria y en afectación a la propiedad colindante.

62. Las vías pecuarias: concepto, naturaleza. Obligación de respetar las mismas.

63. La legislación de costas. Servidumbres y zona de influencia. Implicaciones urbanísticas.

64. Las carreteras y el medio urbano. Travesías y redes arteriales en poblaciones. Relaciones con la ley del suelo. Obras e instalaciones en las zonas de

influencia de los tramos afectados por el planeamiento urbano.

65. El tráfico en la red de carreteras. Análisis y características. Estudios de tráfico. Encuestas. El tráfico y las vías. Capacidad y niveles de servicio. Modelos convencionales de tráfico. Obtención de datos básicos.

66. Características geométricas de las carreteras: Planta, alzado y sección transversal. Normas actuales. Problemas en relación con la comodidad y la seguridad. Tendencias.

67. Intersecciones. Funcionamiento. Clasificación. Elementos. Tipos. Criterios de proyecto.

68. Explanaciones. Evolución y tendencias. Proyecto y ejecución de obras de tierra. Normas y especificaciones. Drenajes. Obras de paso. Puentes y viaductos.

69. Proyecto y construcción de firmes flexibles y rígidos. Materiales utilizados.

70. Capas granulares. Capas estabilizadas y bases tratadas. Tratamientos superficiales. Mezclas bituminosas.

71. Reconocimiento de firmes. Características superficiales de los pavimentos. Resistencia al deslizamiento y geometría superficial. Renovación superficial y refuerzo de firmes.

72. Las carreteras y el medio urbano. Travesías y redes arteriales en poblaciones. Relaciones con la ley del suelo. Obras e instalaciones en las zonas de influencia de los tramos afectados por el planeamiento urbano.

Séptima. Calificaciones definitivas, presentación de documentos y propuesta de nombramiento o contratación.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados, por orden decreciente de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas, así como de las pruebas que las contienen y el resultado final.

La relación definitiva de aprobados será elevada por el Tribunal al órgano competente con propuesta de contratación laboral del aspirante que hubiera alcanzado mayor puntuación, no pudiendo ser mayor el número de candidatos propuestos que el de la plaza convocada.

En caso de empate en la puntuación final, se resolverá a favor del aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

En el caso de que ningún aspirante hubiera superado la totalidad de los ejercicios, el Tribunal declarará desierto el procedimiento selectivo.

Octava. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Edictos, los aspirantes propuestos deberán presentar la documentación que se relaciona en el Registro General de Entrada:

1.º DNI y fotocopia compulsada.

2.º Título académico exigido, o del resguardo del pago de derechos del mismo, y fotocopia compulsada.

3.º Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

4.º Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.

5.º Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad específica conforme a la normativa vigente.

Quienes tuviesen la condición de personal funcionario estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de la que procedan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quien dentro del plazo fijado no presentasen la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados o en el anexo correspondiente de cada convocatoria, no podrá ser contratado, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en su solicitud.

Cumplidos los requisitos precedentes, el Alcalde-Presidente efectuará la contratación del aspirante propuesto, quien deberá tomar posesión en plazo de un mes a contar desde la fecha de la notificación del nombramiento. Quien no tome posesión en el plazo indicado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

Novena. Reclamaciones.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, así como de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Décima. Norma final.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la normativa indicada en el preámbulo, citado anteriormente.

Rincón de la Victoria, 4 de febrero de 2008.- El Alcalde-Presidente, José Miguel Fernández Domínguez.

*ANUNCIO de 23 de enero de 2008, del Ayuntamiento de Torreblascopedro, de bases para la selección de Policía Local.*

Don Juan María Ruiz Palacios, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torreblascopedro (Jaén),

HACE SABER

Que por Decreto de esta Alcaldía núm. 6/2008, de fecha 22 de enero de 2008, se han aprobado las Bases por las que habrá de regirse la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de Policía Local, turno libre, oposición libre que, a continuación se relacionan:

**BASES GENERALES POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE POLICÍA LOCAL, TURNO LIBRE, OPOSICIÓN-LIBRE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORREBLASCOPEURO (JAÉN) E INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2006 (BOP NÚM. 123, DE FECHA 30.5.2007 Y BOJA NÚM. 188, DE FECHA 24.9.2007)**

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-libre, de una plaza, vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de Alcaldía núm. 49/07, de fecha 14 de mayo, por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público del año 2006.

1.2. La plaza citada adscrita a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el Grupo C, Subgrupo C1, del art. 76 a que hace referencia la Ley 7/2007, de fecha 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, dotada con la retribución correspondiente, 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, en todo aquello que no quede derogado por la Ley 7/2007, de fecha 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

## 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, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007.

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 (título de Bachiller o Técnico a que hace referencia el art. 76 de

la Ley 7/2007, de fecha 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público).

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 documental-mente 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, durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del estado.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse fotocopia del DNI.

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. Trascurrido 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 de los ejercicios de las distintas pruebas de acceso se compondrá conforme a lo dispuesto en el art. 60 de la Ley 7/2007, de fecha 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y de con-

formidad con lo establecido en el RD 896/1991, de fecha 7 de junio, en todo lo que no contradiga o se oponga a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público.

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 de 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 para la oposición.

7.1. 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 «B»; en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con el sorteo establecido en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 8 de enero de 2007 (Boletín Oficial del Estado núm. 23, de 26 de enero).

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 justificados y libremente apreciados 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.

8.1. Primera fase: Oposición.

El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden que se establezca en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección:

8.1.1. Primera prueba: Médica.

Los aspirantes deberán aportar, en el plazo indicado en el anuncio de esta primera prueba, certificado mé-

dico en el que se haga constar expresamente que de conformidad 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, el aspirante es apto o no apto.

8.1.2. Segunda 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 y la promoción interna 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.

Si alguno de los 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 los aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

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

8.1.3. Tercera prueba: Conocimientos.

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

Las pruebas de la primera fase tendrán carácter eliminatorio.

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 de 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 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, auto confianza, 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.

#### 8.2. 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 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.

#### 10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la fase de la 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 publicación 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 por falsedad en la solicitud inicial.

#### 11. Período de práctica y formación.

11.1. 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.

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, Escuelas Concertadas o en las Escuelas Municipales 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 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.

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 practicas 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 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, todo ello de conformidad con los arts. 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Torreblascopedro, 23 de enero de 2008.- El Alcalde, Juan María Ruiz Palacios.

## ANEXO I

### PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrán la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1 y 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 se 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 la de resistencia general que podrá hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En la prueba 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, 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 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 regla, sin impulso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## ANEXO II

### CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. Talla. Estatura mínima: 1,70 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, solostomizados 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 lo 140 mn/Hg de presión sistólica, y los 90 mn/Hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

#### 7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

#### 8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de

causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

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

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

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

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

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

13. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

14. Patologías diversas.

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

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

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

### ANEXO III

#### T E M A R I O

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

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derechos 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 art. 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 art. 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. 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 a tras. 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.

Torreblascopedro, 23 de enero de 2008.- El Alcalde, Juan María Ruiz Palacios.

*ANUNCIO de 17 de octubre de 2007, del Ayuntamiento de Viznar, de Bases para la provisión de plaza de Arquitecto Técnico.*

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 17 de octubre de 2007, prestó su aprobación a las bases de la convocatoria para cubrir diversas plazas vacantes en la plantilla de personal laboral fijo y funcionario de este Ayuntamiento, de acuerdo con el siguiente contenido:

**BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE VÍZNAR, GRANADA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2007, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE**

Primera. Naturaleza y características de la plaza convocada.

Esta convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad de una plaza de funcionado de carrera con la denominación de Arquitecto Técnico, perteneciente al Grupo B, e integrado en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, vacante en la plantilla de funcionarios de esta Corporación y dotada con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias, de acuerdo con la legislación vigente.

Segunda. Sistema selectivo elegido.

El sistema de selección será el de oposición libre, consistente en la celebración de uno a varios ejercicios teórico-prácticos.

Tercera. Tribunal Calificador.

El Tribunal contará con un número impar de miembros que en ningún caso será inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes, todo ello conforme a los criterios establecidos en el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril. Su designación se hará pública en el BOP y tablón de anuncios municipal. Es de aplicación, en cuanto a abstención y recusación, lo previsto en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. A efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se clasifica el Tribunal en la categoría Segunda. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos el Presidente, el Secretario y dos vocales. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/92.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse en la interpretación de las presentes Bases, así como lo que debe hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal sin apelación alguna. Los vocales del Tribunal deberán reunir las condiciones exigidas en el artículo-4 del Real Decreto 896/1991 de 17 de junio.

Cuarta. Desarrollo de la oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos, para todos los aspirantes:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 60 minutos, elaborado por el Tribunal previo a su realización, en relación con los temas contenidos en la parte general del Anexo 1 de la convocatoria. Este ejercicio de la oposición, se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo nece-

sario obtener un Mínimo de 5 puntos para superarlo. Se aplicará el siguiente criterio de corrección:

- Por cada pregunta acertada, se sumará 0,2 puntos.
- Por cada pregunta incorrecta, se restará 0,1 puntos.
- Por cada pregunta sin contestar, se restará 0,05 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de una o varias preguntas teóricas por escrito, propuestas por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relacionados con el puesto de trabajo y las funciones a desempeñar, de entre los temas de la parte especial del temario contenidos en el Anexo 1 de la convocatoria, con una duración que será determinada por éste. Este segundo ejercicio de la oposición se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos por escrito, determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relacionados con el puesto de trabajo y las funciones a desempeñar, de entre los temas contenidos en la parte especial del Anexo 1 de la convocatoria, con una duración que será determinada por éste. Este tercer ejercicio se resolverá con aplicaciones informáticas que use el Ayuntamiento y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación se hará valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita, la aportación personal de los aspirantes y su capacidad de síntesis. La calificación de la oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada parte del mismo.

Quinta. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

1. Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Pública establecidas en el art. 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 Ley 7/2007.

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

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

Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Poseer la titulación exigida.

2. Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior deberán poseerse al día de finalización del plazo de presentación de instancias.

Sexta. Presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes, ajustadas al modelo que se publica en el Anexo 2, para tomar parte en la convocatoria se dirigirán, haciendo constar en la misma los aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Quinta de la presente convocatoria, al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, Plaza de la Constitución, número 5, en horario de oficina.

2. El plazo de presentación de instancias será de 20 días a partir del siguiente a la publicación del Anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3. También podrán presentarse las solicitudes en la forma que determina el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4. Se acompañará a la instancia fotocopia debidamente compulsada del DNI.

Séptima. Procedimiento a seguir.

1. Lista de admitidos y excluidos Expirado el plazo de presentación de instancias, la presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de 10 días, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables, a partir de su publicación en el BOP.

2. Nombramiento y constitución del Tribunal Asimismo el Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal, que se hará público en la forma señalada con anterioridad, a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente. En dicho Edicto se determinará el lugar, fecha y hora de constitución del Tribunal calificador.

3. Publicaciones Tanto la lista provisional de admitidos y excluidos como el nombramiento y constitución del Tribunal serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Los sucesivos llamamientos se realizarán por medio del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Viznar.

4. Propuesta del Tribunal Terminada la oposición, el Tribunal publicará el nombre del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición. En caso de empate se tendrá en cuenta, de forma sucesiva, la mejor nota obtenida en los ejercicios en orden inverso a su realización. Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en idéntico plazo la reclamación. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso ordinario ante el Presidente de la Corporación. Igualmente podrá interponerse directamente recurso ordinario, en dicho plazo sin necesidad de reclamación previa ante el Tribunal. La relación definitiva de aprobados, una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se expondrá en el Tablón de Anuncios y se elevará al Sr. Alcalde de la Corporación para que proceda a efectuar el nombramiento como funcionario de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

5. Presentación de documentos El aspirante propondrá presentar en la Secretaría Municipal, en el plazo de 20 días, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Convocatoria. Si dentro del plazo indicado, salvo fuerza mayor, el aspirante no presentase la documentación, no podrá ser nombrado y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia. Quien tuviera la condición de funcionario estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su anterior nombramiento.

to o designación, debiendo presentar únicamente certificado de la Administración Pública de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

6. Nomenclatura como funcionario. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base correspondiente, procederá al nombramiento del aspirante como funcionario de carrera con los derechos y deberes inherentes.

Octava. Incidencias.

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

2. Legislación de aplicación. En lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, Ley 711985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de la Reforma de la Función Pública, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos para la selección de los funcionarios de la Administración Local y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.

Novena. Impugnación.

La presente Convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en recurso de reposición ante la Comisión de Gobierno de este Ayuntamiento, o directamente ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, con sede en Granada, en el plazo de un mes y dos meses respectivamente, contados a partir de la publicación del Anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los actos administrativos derivados de la convocatoria y de la actuación del Tribunal serán impugnados en la forma y plazos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Procedimiento Administrativo Común.

Décima. Publicidad.

Las presentes Bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el BOP y en el BOJA. Además, un Anuncio extractado de la misma será objeto de publicación en el BOE. Las presentes Bases están a disposición de los interesados y público en general en las dependencias municipales para su consulta correspondiente.

#### ANEXO I

#### PROGRAMA

##### Parte General

1. La Unión Europea.
2. La Constitución Española de 1978.
3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía de 2007.
4. El régimen jurídico de las Administraciones Públicas y el procedimiento administrativo común.
5. Las Bases del Régimen Local español.

##### Parte Especial

1. La Ley del Suelo estatal de 2007.
2. La normativa andaluza vigente en materia de ordenación territorial y urbanística.

3. Los Reglamentos de Planeamiento, Gestión y Disciplina Urbanística estatales.

4. Valoración catastral. Valoración del suelo. Criterios. Valores de repercusión y unitarios. Valoración del suelo en la ponencia de valores de los bienes inmuebles del término municipal de Viznar.

5. El Plan General de Ordenación Urbanística de Viznar.

6. El planeamiento de desarrollo en el municipio de Viznar.

7. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

8. El Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

9. La Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

10. El Decreto 72/1992, de 5 de mayo, por el que se aprueban las normas técnicas para la accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y en el transporte en Andalucía.

11. Aplicaciones Informáticas al servicio del urbanismo.

#### ANEXO 2

#### MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Plaza a la que se aspira:
2. Convocatoria: Fecha BOE:
3. Datos personales: Nombre y apellidos, fecha y lugar de nacimiento, número del DNI y domicilio a efectos de notificaciones.
4. Titulación académica requerida:

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria. Declara, asimismo, conocer las bases de la convocatoria, que acepto en su integridad.

Viznar: Fecha y firma.

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Viznar (Granada).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Viznar, 17 de octubre de 2007.- El Alcalde-Presidente, Luis A. Pérez Sánchez.

*ANUNCIO de 21 de enero de 2008, del Ayuntamiento de Zafarraya, de Bases para la provisión de plaza de Policía Local.*

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Zafarraya, en fecha de 21 de enero de 2008, en atención a la vacante que tiene esta Corporación en el puesto de Policía Local, ha venido a aprobar las siguientes:

#### BASES PARA INGRESAR POR OPOSICIÓN LIBRE EN LA CATEGORÍA DE POLICIA LOCAL DEL MUNICIPIO DE ZAFARRAYA

1. Objeto de la convocatoria
  - 1.1. Es el objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del proce-

dimiento de selección de oposición, de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de fecha de 5 de junio de 2006.

1.2. La plaza citada adscrita a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran 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, y C1 del art. 76 de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2007.

## 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 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, así como aquellos artículos no derogados por esta relativos a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, 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 Medias 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 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.

## 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 a la presentación de solicitudes, 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 50 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta. Asimismo las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación establecida en la Base núm. 10.

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.

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. Transcurrido el plazo señalado 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: Un funcionario de carrera de la Corporación a designar por la Alcaldía.

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un funcionario de la Corporación a designar por el titular de la Alcaldía.
3. Un representante de la Diputación Provincial de Granada.
4. Un funcionario de carrera 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 tercera.

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 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 encontrar 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 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 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.

8.2. 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. Se calificará de apto a no apto.

8.3. Tercer prueba: Psicotécnica:

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

8.3.1. 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.

8.3.2. 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. 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 éste 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.

#### 8.4. 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 de 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. 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.

#### 8.5. 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 presentarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la base 3.1 de la presente convocatoria.

Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

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

d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

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

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

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

#### 11. Período de práctica y formación.

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

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

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

las 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 arts. 107.1.º, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

## ANEXO I

### PRUEBAS DE APTITUD 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 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 edades:

	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 efectuarla medición de las marcas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## ANEXO II

### CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. Talla. Estatura mínima: 1,70 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 conversacional es igualo superior a 30 decibelios.

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

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

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

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión-diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

## 8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

## 9. Piel.

## 9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

## 10. Sistema nervioso.

## 10.1. Epilepsia.

## 10.2. Migraña.

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

## 11. Trastornos psiquiátricos.

## 11.1. Depresión.

## 11.2. Trastornos de la personalidad.

## 11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

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

## 12. Aparato endocrino.

## 12.1. Diabetes.

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

## 13. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.

## 13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

## 13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte no 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: 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 art. 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas: 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 art. 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 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.

Zafarraya, 21 de enero de 2008.- El Alcalde.

*ANUNCIO de 6 de febrero de 2008, de la Entidad Autónoma de Marismillas, por el que se anuncia la aprobación de la convocatoria y Bases que han de regir la selección de una plaza de administrativo mediante promoción interna.*

#### ANUNCIO DE BASES

Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 5 de febrero de los corrientes, se aprobó la convocatoria y bases por las que han de regirse la selección de una plaza vacante en la plantilla del personal laboral de esta Entidad Local Autónoma, integrante de la Oferta de Empleo Público para el año 2006, cuyo texto definitivo se transcribe a continuación:

I. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por el sistema de promoción interna de una plaza de Administrativo, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, perteneciente a la plantilla de la Entidad Local Autónoma Marismillas, incluida en la oferta de empleo público de la Entidad Local Autónoma Marismillas para el año 2006.

No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

II. Requisitos de los aspirantes. Para ser admitidos los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes:

a) Tener la nacionalidad española o hallarse en alguno de los supuestos del art. 57 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) estar en posesión del título de bachiller superior, técnico superior de Formación Profesional o equivalente o reunir cualquiera de los requisitos establecidos en la Disposición Adicional Vigésimosegunda de la Ley 30/84 de 2 de agosto de Medidas para la reforma de la Función Pública.

f) Requisitos específicos: Ser empleado, personal laboral con carácter indefinido, de la Entidad Local Au-

tónoma Marismillas y contar con una antigüedad de al menos dos años en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Clase Auxiliar Administrativo, Grupo C2 (antiguo grupo D).

Igualmente deberán abonarse los derechos de examen previstos en las correspondientes Ordenanzas Fiscales.

Los requisitos establecidos deberán acreditarse documentalmente antes de tomar posesión de la plaza.

### III. Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en este proceso de selección, en las que los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior, se dirigirán al Sr. Alcalde de la ELA Marismillas y se presentarán en las Dependencias de la Entidad Local Autónoma Marismillas, en horas hábiles, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en que aparezca el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Igualmente las instancias podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 4/99, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las presentadas a través de la Oficina de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho Organismo antes de ser certificadas. La falta de ese requisito determinará la exclusión del aspirante.

Los aspirantes deberán adjuntar a su instancia los títulos y documentos acreditativos de los méritos alegados para hacerlos valer en el concurso, mediante presentación de fotocopias de los mismos, debidamente firmadas por ellos y haciendo constar en ellas la expresión «Es copia fiel del original». Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

No serán tenidos en cuenta ni valorados aquellos méritos que aún alegados, fueron aportados o justificados con posterioridad al plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de lo establecido en el art. 71 de la ley 30/92 de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

IV. Admisión de aspirantes. Terminado el plazo de presentación de instancias, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios de la ELA Marismillas, así como en los lugares públicos de costumbre, Resolución de la Alcaldía con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos y, en su caso, causa de no admisión.

V. Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente a aquel en que se haga pública dicha lista de aspirantes.

Transcurrido el plazo establecido en el párrafo anterior, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos. Su publicación en los mismos términos que la anterior, servirá de notificación a los interesados. En esa misma Resolución fijará el lugar, fecha y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos de los aspirantes, así

como para la práctica de las pruebas que para tal objeto se determinen.

No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido para ello.

VI. Tribunal. El Tribunal calificador para la presente convocatoria habrá de estar formado por personas de igual o superior categoría a la plaza convocada y se constituirá del siguiente modo:

Presidente/a: Un empleado, funcionario o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan.

Vocales:

- Tres empleados del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, pudiendo tener éstos carácter de funcionario o personal laboral fijo.
- Un representante de la Junta de Andalucía designado por ésta.

Secretario: El Secretario de la Entidad Local Autónoma Marismillas o en su caso del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. Sus decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate el voto favorable del Presidente. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las sesiones el Presidente y el Secretario, se suplirán en el primer caso por el vocal de mayor jerarquía, antigüedad o edad, y en el segundo caso por el de menor edad.

VII. Sistema de calificación. La selección se efectuará por el sistema de concurso, siendo los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, valorados conforme al baremo de méritos que figura como Anexo a estas bases.

La puntuación definitiva y el orden de calificaciones estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes a tenor de la valoración arriba reseñada.

VIII. Puntuación, propuesta y nombramiento. Concluida la valoración de méritos el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Entidad Local Autónoma Marismillas la calificación final y el nombre de la persona propuesta.

El número de aspirantes propuestos no podrá ser superior a uno.

Posteriormente, se elevará dicha propuesta a la Alcaldía de esta Entidad Local Autónoma para su aprobación y formalización de los contratos, para los cual la persona seleccionada deberá aportar, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publique la relación definitiva de aprobados los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Transcurrido el periodo de prueba que se determine en el contrato, el personal que lo supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo.

IX. La presente selección se regirá por lo previsto en estas bases y anexos y en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 7/07 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/85 de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el texto

refundido de las Disposiciones Legales vigente en materia de Régimen Local y, por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

X. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de ella, y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. Las presentes Bases, junto con su convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en extracto en el Boletín Oficial del Estado. Así mismo se publicará en el tablón de anuncios de la Entidad Local Autónoma Marismillas y en los lugares públicos de costumbre.

#### ANEXO I

##### Baremo de méritos aplicable a esta convocatoria

En atención a las especiales características del puesto a desempeñar en esta Entidad Local Autónoma que cuenta tan solo con una plaza de administrativo y que ha de realizar tareas muy diversas, incluyendo la llevanza de la Tesorería de la propia Entidad Local, se hace necesaria la aprobación del siguiente baremo:

1. Servicios prestados en la Entidad Local Autónoma Marismillas como Auxiliar Administrativo en el desempeño de las referidas tareas, hasta un máximo de 5 puntos.

2. Servicios prestados como Auxiliar Administrativo en la Administración Local no valorados en el apartado anterior, hasta un máximo de 2 puntos.

3. Formación. Se valorará hasta un máximo de 2 puntos en razón a:

3.1. Estar en posesión de titulación académica distinta a la exigida como requisito a la plaza a la que se opta y que sea relevante para el desempeño de la plaza a la que se opta: 0,5 puntos.

3.2. Cursos de formación: por realización de cursos de formación o perfeccionamiento de una duración mínima de 20 horas lectivas, debidamente acreditadas, relacionadas con lo conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, incluidas materias informáticas, hasta un máximo de 1,5 puntos a otorgar según la siguiente escala de valoración:

De 20 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0.25 puntos.

De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0.50 puntos.

De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0.75 puntos.

De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 1.25 puntos.

De más de 200 horas o más de 40 días: 1.50 puntos.

4. El Tribunal podrá establecer una entrevista curricular a aquellos aspirantes que se determinen al objeto de ampliar información o constatar algún aspecto concreto de los méritos alegados. Del resultado de la misma se podrá conceder al aspirante hasta un máximo de 1 punto.

Marismillas, 6 de febrero de 2008.- El Alcalde,  
Castor Mejías Sánchez.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63