

Tema 15. El Municipio. Concepto y Elementos. Competencias Municipales.

Tema 16. La Organización y funcionamiento del Municipio. El Pleno. El Alcalde. La Comisión de Gobierno. Otros Organos Municipales.

Tema 17. Contratación Administrativa local. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de Dominio Público.

Tema 18. La Organización de los Servicios Administrativos Locales. Competencias de la Secretaría General. Intervención y Depositaria. Otros Servicios Municipales.

Materias específicas.

Tema 19. Criterios para selección de los cementos a utilizar en hormigones según el agua, áridos y aditivos para hormigones y su control de calidad.

Tema 20. Dosificación del hormigón. Preparación y puesta en obra.

Tema 21. Acero para hormigones y su control de calidad. Ensayo y control de calidad del hormigón.

Tema 22. Estudio de suelos y rocas. Ensayos a pie de obra y en laboratorio. Toma de muestras. Análisis y características de suelos y rocas.

Tema 23. Estudios sobre pavimentos. Ensayos de materiales para firmes. Reconocimiento y auscultación de firmes. Análisis de resultados.

Tema 24. Estudios sobre aguas. Toma de muestra. Análisis físicos, químicos y bacteriológicos. Aguas residuales. Ensayos característicos.

Tema 25. Los proyectos de obras. Clasificación de las obras y de los contratistas. Contenido de los proyectos. Supervisión y aprobación. Replanteo previo.

Tema 26. Los pliegos de cláusulas administrativas generales y particulares. Las normas técnicas y los pliegos de prescripciones técnicas.

Tema 27. Comprobación del replanteo. La dirección de obra. Ejecución de las obras y responsabilidad del contratista. Certificación y abonos a cuenta. Modificación del contrato de obra. Revisión de precios.

Tema 28. Recepción y plazo de garantía de las obras. Liquidación. Vicios ocultos. Resolución del contrato de obras.

Tema 29. La maquinaria de obras públicas. Selección de maquinaria típica para el movimiento de tierras, perforación de túneles y galerías, hormigonado, compactación de tierras, construcción de firmes, etc.

Tema 30. Seguridad e higiene en el trabajo: Concepto. Riesgos laborales en la construcción. Causas de accidentes. Normativa vigente. Precauciones a adoptar en obras. Estudio de Seguridad e higiene.

Tema 31. La Ley de Aguas. Reglamentos que la desarrollan. Reglamento de suministro domiciliario de agua de la Comunidad Autónoma Andaluza. Normas Básicas para las Instalaciones Interiores de Agua.

Tema 32. El agua: Caracteres físicos, químicos y biológicos. Tratamiento de las aguas de abastecimiento a las poblaciones.

Tema 33. Las aguas subterráneas y su importancia en la gestión de los recursos hídricos. Ventajas e inconvenientes en relación con las aguas superficiales. Principales problemas que plantea el uso de aguas subterráneas en Málaga.

Tema 34. Construcción de los sondeos de captación de aguas subterráneas. Implantación de sondeos. Métodos de perforación. Tecnologías de sondeos en formaciones arenosas. Entubación de sondeos. Cementación y aislamiento de acuíferos.

Tema 35. Desarrollo y acabado de sondeos. Testificación y control geológico de sondeos. Corrosión. Incrustación y explotación de sondeos. Pruebas de bombeo. Ensayo de pozo. Determinación de caudales.

Tema 36. Bombas e instalaciones de bombeos. El caso especial de los bombeos de sondeos.

Tema 37. Contaminación. Acuíferos subterráneos. Protección sanitaria de sondeo.

Tema 38. Abastecimiento de agua. Estudio de población y dotación. Características y elementos que forman un abastecimiento. Características y elementos que forman una distribución.

Tema 39. Conducciones cerradas. Tuberías, tipos y sus características principales. Empleo, manipulación y colocación de las tuberías. Juntas. Normativas vigentes. Elementos accesorios de una conducción cerrada.

Tema 40. Saneamiento de poblaciones. Conductos, tipos, manipulación y colocación. Características y elementos que forman un saneamiento.

Tema 41. Depuración de aguas residuales. Estaciones depuradoras. Principales procedimientos de depuración. Pretratamiento. Tratamiento de aguas. Tratamiento de fango.

Tema 42. Vertido del agua residual. Vertidos a un cauce. Vertidos al mar. Emisarios submarinos. Reutilización de afluentes.

Tema 43. Proyecto y ejecución de estructuras de hormigón armado.

Tema 44. Proyecto y ejecución de estructuras metálicas.

Tema 45. Cimentaciones. Sistemas y condiciones para el proyecto y ejecución.

Tema 46. Control de calidad en las estructuras.

Tema 47. Explanaciones. Desmontes y terraplenes. Proyecto y ejecución de obras de tierra. Normas y especificaciones de drenaje.

Tema 48. Muros de contención. Tipos. Cálculos.

Tema 49. Pavimentaciones. Tipos de pavimentos. Obras de urbanización. Ejecución y control.

Tema 50. Estudios geológicos y geotécnicos.

Tema 51. Reglamento electrotécnico de baja tensión e instrucciones complementarias.

Tema 52. Líneas aéreas de alta tensión. Clasificación. Centros de transformación. Bases para el proyecto, ejecución y condiciones de protección.

Tema 53. Redes aéreas y subterráneas para distribución de energía eléctrica en baja tensión. Instalaciones de enlaces y receptores.

Tema 54. Puesta a tierra de instalaciones eléctricas. Criterios para el cálculo y ejecución. Comprobaciones.

Tema 55. Instalaciones de alumbrado público. Criterios para el cálculo y ejecución. Optimización de redes. Ahorro de energía.

Tema 56. Instalaciones en la edificación. Fontanería, electricidad y saneamiento.

Tema 57. Legislación medioambiental. Objeto y actividades reguladas. Competencias.

Tema 58. Ley de Protección Ambiental. Reglamentos que la desarrollan.

Tema 59. Protección contra el fuego. Norma tecnológica y básica. Compartimentación y señalización. Instalaciones generales y locales de riesgo especial.

Tema 60. Reglamento de instalaciones petrolíferas.

Tema 61. Ordenanza municipal de Protección Medio Ambiental contra emisiones ruidos y vibraciones y otras formas de energía.

Tema 62. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Reglamentos que la desarrollan.

Tema 63. Reglamento General de Policía y Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

Tema 64. Promoción industrial. Zonas de localización. Polígonos industriales. Ordenación, servicios y equipamientos.

Tema 65. La ordenación del territorio. Planes de ordenación. Planes parciales y proyectos de urbanización.

Tema 66. Nociones de geografía urbana del municipio de Coín. Características generales de sus núcleos de población.

Tema 67. Nociones de geografía física del municipio de Coín. Orografía. Red fluvial. Principales características geológicas.

Tema 68. Infraestructura de abastecimiento de agua y saneamiento de los núcleos urbanos de Coín.

Tema 69. Recursos hidráulicos de aguas superficiales y subterráneas del municipio de Coín y áreas limítrofes. Especial referencia a las utilizadas para el abastecimiento a poblaciones.

Tema 70. Gestión y explotación de los recursos hídricos e instalaciones hidráulicas en la provincia de Málaga.

Tema 71. Tratamiento de aguas residuales en las pequeñas poblaciones de la provincia de Málaga.

Tema 72. Informática. Aplicaciones ofimáticas. Diseño gráfico. Mediciones y presupuestos. Programas técnicos.

ANEXO IV

BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO OPOSICION LIBRE PARA PROVEER UNA PLAZA DE COORDINADOR AREA DE CULTURA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE COIN

Plaza/s: Coordinador Area de Cultura.

Número de plazas: Una.

Pertenece a: Personal Laboral Fijo.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico de Grado Medio.

Grupo: B.

Nivel: 22.

Sistema de Selección: Concurso-Oposición.

Número de plazas de turno libre: Una.

Titulación exigida: Diplomado Universitario.

Derechos de examen: 9.000 pesetas.

Fase de Concurso: Conforme a baremo.

Fase de Oposición: Los ejercicios serán los que a continuación se indican:

Primer ejercicio: consistirá en la realización de un único ejercicio que tendrá carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes y consistirá en realizar dos supuestos prácticos propios de la especialidad de coordinador área de cultura, a elegir entre cuatro supuestos propuestos por el Tribunal, relacionados con el programa anexo a esta convocatoria.

Fase de entrevista curricular: Sólo participarán en ella quienes hayan superado la fase de oposición. Tendrá una puntuación máxima de 5 puntos y una duración máxima de diez minutos y versará sobre el currículum y funciones propias de la plaza a que se opta.

Baremo de méritos de la fase de concurso.

B) Cursos.

Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 3 puntos, aplicados de la siguiente forma:

Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos y jornadas:

- De 15 horas a 30 horas: 0.15 puntos.
- De 31 horas a 50 horas: 0.20 puntos.
- De 51 horas a 100 horas: 0.25 puntos.
- De 101 horas en adelante: 0.30 puntos.

Cuando se acredite que los cursos respectivos han sido superados con aprovechamiento, la puntuación anterior se incrementará en 0.10 puntos.

B) Méritos profesionales.

1. Por cada mes de servicios prestados en Ayuntamientos con más de 10.000 habitantes, desempeñando funciones propias de la plaza convocada, 0.25 puntos con un máximo de

15 puntos. Se valorará proporcionalmente los servicios prestados parcialmente.

2. Por cada mes de servicios prestado en cualquier Administración Pública, desempeñando funciones propias de la plaza convocada, 0.10 puntos, con un máximo de 15 puntos. Se valorará proporcionalmente los servicios prestados parcialmente.

3. Por programación y coordinación de eventos culturales de relevancia, hasta un máximo de 3 puntos:

Concursos: 0.10 puntos.

Ciclos: 0.10 puntos.

Exposiciones: 0.10 puntos.

Ferías: 0.10 puntos.

Festivales nacionales: 0.10 puntos.

Festivales internacionales: 0.15 puntos.

4. Por planificación y coordinación de programaciones de ámbito cultural, 0.25 puntos por cada uno, con un máximo de 5 puntos.

TEMARIO

Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Características generales y principios inspiradores. Estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles en la Constitución.

3. La Constitución Española: La Corona. El Poder Legislativo. Gobierno y relaciones con las Cortes. El Poder Judicial.

4. La Constitución Española: Economía y Hacienda. Tribunal Constitucional. Organización Territorial.

5. La Administración del Estado. La Administración Autonómica de Andalucía.

6. El Parlamento y el Gobierno Andaluz. El Defensor del Pueblo Estatal y Andaluz. Relaciones entre Administraciones Públicas.

7. Sistema Electoral. Los partidos políticos. Organizaciones sindicales y empresariales.

8. Los Organos de las Administraciones Públicas: Principios Generales y Competencias. Los Organos Colegiados.

9. El Administrado: Concepto. Clases y Elementos. El Acto Administrativo: Concepto. Clases y Elementos.

10. Eficacia de los Actos Administrativos. El Procedimiento Administrativo: Concepto. Clases y elementos.

11. Los contratos de la Administración Pública. Generalidades. El Pliego de Condiciones.

12. Los Recursos Administrativos. Principios Generales. Clases. El Silencio Administrativo. La Potestad Sancionadora.

13. Responsabilidad de la Administración. Fundamentos y Clases de la Responsabilidad Objetiva. Peculiaridades del Régimen Jurídico Español.

14. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica. Tipos de Entidades Locales.

15. El Municipio. Concepto y Elementos. Competencias Municipales.

16. La Organización y funcionamiento del Municipio. El Pleno. El Alcalde. La Comisión de Gobierno. Otros Organos Municipales.

17. Contratación Administrativa local. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de Dominio Público.

18. La Organización de los Servicios Administrativos Locales. Competencias de la Secretaría General. Intervención y Depositaria. Otros Servicios Municipales.

Materias específicas.

1. Cultura. Concepto y evolución.

2. Competencias de la Administración Local en materia de cultura.

3. La acción cultural en la actualidad.
4. Los agentes culturales.
5. La Programación de actividades culturales. Proyecto de ejecución y seguimiento del programa.
6. Marketing de programas culturales. El planeamiento de marketing social para el cambio social. Marketing interno.
7. La identificación de segmentos poblacionales. Selección de públicos objetivos.
8. Diseño de estrategias de comunicación y promoción cultural.
9. Reglas básicas para una comunicación eficaz. Utilización de los medios de comunicación.
10. Comunicación-imagen. Cómo llegar al público.
11. Publicidad y cultura. El cartel, el periódico, otras publicaciones y medios.
12. Equipamientos culturales.
13. Centros Culturales polivalentes.
14. Los Centros Cívicos.
15. Los Servicios socioculturales. Consolidación de un nuevo Servicio Público en los Ayuntamientos.
16. La Casa de Cultura, un Servicio sociocultural de proximidad. Evolución de su diseño y función.
17. La Sala de Exposiciones como instrumento de cultura y difusión del arte.
18. La Biblioteca Pública, Centro local de información.
19. El archivo de documentos. Importancia del Archivo en la Administración Pública.
20. La importancia de los colectivos culturales en la sociedad.
21. Los cambios socioculturales como consecuencia de la aparición de nuevas tecnologías.
22. Diversidad cultural y globalización económica.
23. Municipios y redes artísticas. La promoción pública del espectáculo en vivo.
24. Industrias culturales y políticas sociales.
25. La Gestión Patrimonial en los municipios.
26. Patrimonio Cultural y Desarrollo Local.
27. El cine como medio de expresión artística. Su importancia en la cultura moderna.
28. El vídeo como instrumento creativo y didáctico.
29. Planificación de la actividad teatral en la provincia de Málaga. Circuitos Teatrales.
30. La Programación Teatral en Coín. Ciclos de Teatro.
31. Gestión y Programación de Espacios Escénicos.
32. La Música como actividad cultural. Actividades a nivel local. Creación de agrupaciones musicales, orquestas, bandas, etc.
33. La fotografía como expresión artística y como documento histórico.
34. Arte y vanguardia en la provincia de Málaga.
35. La escuela pictórica malagueña del XIX.
36. La pintura en Coín. Maestros de la pintura coineña del XIX y XX.
37. El libro como vehículo de comunicación cultural.
38. La historia del libro.
39. La historia de la imprenta.
40. La revolución tecnológica de la imprenta.
41. La importancia de la imagen y el diseño en la producción editorial y los elementos publicitarios culturales.
42. Aspectos legales de la producción editorial: ISBN, ISSN.
43. Derechos de autor. La Ley de Propiedad Intelectual.
44. Turismo y cultura.
45. Panorama general de la historia de Coín. Situación actual de las publicaciones editadas sobre la materia.
46. Habilidades sociales y comportamiento asertivo.
47. La calidad en la atención al público.
48. El trabajo en equipo: en busca de una participación eficaz.

ANEXO V

BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO OPOSICION LIBRE PARA PROVEER UNA PLAZA DE TITULADO GRADO MEDIO EN INFORMATICA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE COIN

Plaza/s: Titulado grado medio en informática.

Número de plazas: Una.

Perteneciente a: Personal Laboral Fijo.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Categoría: Técnico de grado medio.

Grupo: B.

Nivel: 22.

Sistema de Selección: Concurso-Oposición.

Número de plazas de turno libre: Una.

Titulación exigida: Ingeniero Técnico en informática o diplomado universitario en informática.

Derechos de examen: 9.000 pesetas.

Fase de Concurso: Conforme a baremo.

Fase de Oposición: Los ejercicios serán los que a continuación se indican:

Consistirá en la realización de un único ejercicio que tendrá carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes y consistirá en realizar por escrito dos supuestos prácticos propios de la especialidad de Ingeniería Técnica Informática, a elegir entre cuatro supuestos propuestos por el tribunal, relacionados con el programa anejo a esta convocatoria.

Fase de entrevista curricular: Sólo participarán en ella quienes hayan superado la fase de oposición. Tendrá una puntuación máxima de 5 puntos y una duración máxima de diez minutos y versará sobre el currículum y funciones propias de la plaza a que se opta.

Baremo de méritos de la fase de concurso.

C) Cursos.

Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 5 puntos, aplicados de la siguiente forma:

Por la participación como asistente a cursos, seminarios, congresos y jornadas relacionadas con la plaza a la que se opta:

- De 15 horas a 50: 0.30 puntos.

- De 51 horas a 100: 0.40 puntos.

- Más de 100 horas: 0.50 puntos.

Cuando se acredite que los cursos respectivos han sido superados con aprovechamiento, la puntuación anterior se incrementará en 0.10 puntos.

Por estar en posesión de Titulación Superior en la especialidad, 3 puntos.

B) Méritos profesionales.

1. Por cada mes de servicios prestados en Ayuntamientos con más de 10.000 habitantes, en plaza idéntica a la convocada, 0.25 puntos con un máximo de 15 puntos. Se valorará proporcionalmente los servicios prestados parcialmente.

2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública, en plaza idéntica a la convocada, 0.10 puntos, con un máximo de 15 puntos. Se valorará proporcionalmente los servicios prestados parcialmente.

3. Por ejecución o dirección de servicios o proyectos en áreas informáticas Municipales, 0.50 puntos por cada uno, con un máximo de 5 puntos.

PROGRAMA

Materias comunes.

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

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

Tema 3. La Constitución Española: La Corona. El Poder Legislativo. Gobierno y relaciones con las Cortes. El Poder Judicial.

Tema 4. La Constitución Española: Economía y Hacienda. Tribunal Constitucional. Organización Territorial.

Tema 5. La Administración del Estado. La Administración Autonómica de Andalucía.

Tema 6. El Parlamento y el Gobierno Andaluz. El Defensor del Pueblo Estatal y Andaluz. Relaciones entre Administraciones Públicas.

Tema 7. Sistema Electoral. Los partidos políticos. Organizaciones sindicales y empresariales.

Tema 8. Los Organos de las Administraciones Públicas: Principios Generales y Competencias. Los Organos Colegiados.

Tema 9. El Administrado: Concepto. Clases y Elementos. El Acto Administrativo: Concepto. Clases y Elementos.

Tema 10. Eficacia de los Actos Administrativos. El Procedimiento Administrativo: Concepto. Clases y elementos.

Tema 11. Los contratos de la Administración Pública. Generalidades. El Pliego de Condiciones.

Tema 12. Los Recursos Administrativos. Principios Generales. Clases. El Silencio Administrativo. La Potestad Sancionadora.

Materias específicas.

Tema 13. Sistemas y entornos operativos de microordenadores. El S.O. MS-DOS. Entorno Windows.

Tema 14. Sistemas operativos multitarea. El sistema operativo Unix.

Tema 15. Los SGBD. Modelos de organización. SQL: Elementos básicos.

Tema 16. Modelo de referencia OSI. Tipos de redes de comunicaciones y sus clasificaciones.

Tema 17. Redes de área local. Características y conceptos básicos. Medios físicos. Normas LAN. Topologías de red. Parámetros y normas básicas de diseño.

Tema 18. Redes de área extensa. Características. RTB, Frame Relay, RDSI-BA, ATM.

Tema 19. Familia de protocolos TCP/IP: IP, TCP, UDP, ICMP. Tipos de redes. Direccionamiento IP. Subnetting. IPv6.

Tema 20. Servidores DNS. Características y configuración básica.

Tema 21. Redes privadas virtuales. Redes virtuales locales. Electrónica de red: Puentes, repetidores, switching, routers. Algoritmos de encaminamiento. Tunneling.

Tema 22. Routers Cisco. Familia 800 y 1700.

Tema 23. Seguridad en redes de datos. Aspectos relacionados con la seguridad. Sistemas de discos redundantes. Cifrado de la información: conceptos básicos, tipos de cifrado, algoritmos de cifrado. Autoridades de certificación. Certificados digitales.

Tema 24. El protocolo SSL. Procedimiento de autenticación con SSL. El cifrado SSL. Firewalls.

Tema 25. Servidores Web. Protocolo HTTP. Servidor Web seguro y protocolos asociados. Servidor proxy

Tema 26. Correo electrónico. SMTP, POP. Listas de distribución. Servidores de listas.

Tema 27. Conceptos básicos de Unix. Organización de los directorios. Comandos básicos.

Tema 28. Administración Unix. Conceptos sobre generación y gestión del «kernel». Gestión de usuarios. Gestión de permisos de acceso. Seguridad.

Tema 29. Administración Unix: Medios magnéticos: Bloques e inodos. Sistemas de ficheros: tipos, características, admi-

nistración de sistemas de ficheros. Gestión de medios: Particiones, sistemas de ficheros, accesos.

Tema 30. Unix: Procedimientos de inicialización. Procedimientos y scripts asociados. Procedimientos de arranque y parada.

Tema 31. Unix: Copias de seguridad y procedimientos de recuperación. Gestión del sistema de impresión. Temporización y planificación.

Tema 32. Sistema de ficheros distribuido: NFS. Características, montaje, procedimientos asociados. Seguridad en NFS.

Tema 33. El sistema de gestión de Base de Datos Informix: Características. Tipos de datos. Concurrencia, consistencia e integridad. Transacciones. Los catálogos de la base de datos. Herramientas de administración.

Tema 34. Sistemas operativos Windows 95, 98 y 2000: Diferencias. Componentes principales. Arquitectura en redes Microsoft.

Tema 35. Sistema Operativo Windows NT: Sistemas de ficheros. El Registro. Protocolo TCP/IP. WINS. Dominios. Usuarios. Seguridad.

Tema 36. Organización de la información. Archivos o ficheros. Tipos. Bases de datos. Almacenes de Datos. Bancos de datos. Problemática de la distribución de la información.

Tema 37. Herramientas de ofimática e informática personal. Trabajo en grupo. Mensajería.

Tema 38. Productos microinformáticos de uso más extendidos. Procesadores de texto (MSWord, WordPerfect, Smart Suite...), Hojas de cálculo (Excel...). Principales características. Macros.

Tema 39. Informática gráfica. Formatos y productos principales de tratamiento de imágenes y gráficos. Captura y reproducción de gráficos e imágenes.

Tema 40. Las interfaces de usuario. Los GUI. Técnicas de diseño y construcción. Programación visual.

Tema 41. Bases de datos Documentales. Lenguajes de interrogación. Sistemas de recuperación de la información. Bancos de datos.

Tema 42. Lenguajes de programación de tercera generación. COBOL, C.

Tema 43. Lenguaje de programación HTML. Lenguaje de programación JAVA: Definición y características. Desarrollo de programas.

Tema 44. Gestor de Base de Datos Informix: Lenguajes asociados: SQL: sentencias básicas de creación y acceso a datos. 4GL: Sentencias y funciones principales.

Tema 45. Herramientas de desarrollo de programas en Informix: forms y reports.

Tema 46. Gestor de Base de Datos Ingres: Lenguajes asociados: SQL: sentencias básicas de creación y acceso a datos. 4GL: Sentencias y funciones principales.

Tema 47. El proyecto informático. Ciclo de vida. Fases de ejecución. Documentación. Técnicas de planificación y control.

Tema 48. Metodología de programación. Leyes de construcción de programas. La programación orientada a objetos.

Tema 49. La garantía de calidad en el proceso de producción de sistemas lógicos. Las pruebas. Depuración y análisis de errores en los programas.

Tema 50. Los sistemas especializados de información: Sistemas de información geográfica. Sistemas bibliográficos. Sistemas estadísticos y de apoyo a la toma de decisiones. Sistemas de edición. Sistemas de control de instrumentación y medición. Otros.

Tema 51. El mantenimiento de los elementos informáticos físicos y lógicos. El Tuning. Mantenimientos correctivos y adaptativos.

Tema 52. Los Centros de informática. Las funciones informáticas. Normas de conducta y deontología profesional de los profesionales informáticos.

Tema 53. Planificación, instalación física y gestión de los sistemas informáticos. Normas básicas de cableado de edificios.

Tema 54. Soporte a usuarios: Orientación y asesoramiento. Resolución de problemas.

Tema 55. Los sistemas de información. Definición y estructura. La información y la comunicación en las organizaciones complejas. Organización y funcionamiento de la informática en las Administraciones. Órganos de elaboración y desarrollo de la política informática en las Administraciones Públicas.

Tema 56. La seguridad informática. Análisis de riesgos y planes de contingencias. La seguridad en comunicaciones y redes de ordenadores.

Tema 57. La protección de datos de carácter personal. Leyes de protección de datos. Regulación supranacional del tratamiento automatizado de datos de carácter personal. Su tratamiento en el ordenamiento jurídico español.

Tema 58. Protección jurídica de los programas de ordenador. Licencias de uso. Mantenimiento y actualización de paquetes de ordenador.

Tema 59. La contratación informática en la Administración. El seguimiento y control de los contratos informáticos de suministro, de mantenimiento, de servicios de otro tipo y de desarrollos de programas de ordenador a medida. Los contratos de determinación de tipo y la homologación de bienes informáticos.

Tema 60. La explotación y operación de los Centros informáticos: Tipos. La relación con los usuarios. La relación con proveedores. Planes y mediciones. La calidad en el servicio. Especial referencia a la seguridad y su implementación.

ANEXO VI

BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO OPOSICION LIBRE PARA PROVEER UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE COIN

Plaza/s: Trabajador/a social.

Número de plazas: Una.

Perteneciente a: Personal Laboral Fijo.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Categoría: Técnico de Grado Medio.

Grupo: B.

Nivel: 22.

Sistema de Selección: Concurso-Oposición.

Número de plazas de turno libre: Una.

Titulación exigida: Diplomado en Trabajo Social.

Derechos de examen: 9.000 pesetas.

Fase de Concurso: Conforme a baremo.

Fase de Oposición: Los ejercicios serán los que a continuación se indican:

Fase de entrevista curricular: Sólo participarán en ella quienes hayan superado la fase de oposición. Tendrá una puntuación máxima de 5 puntos y una duración máxima de diez minutos y versará sobre el currículum y funciones propias de la plaza a que se opta.

Baremo de méritos de la fase de concurso.

A) Cursos.

Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 3 puntos, aplicados de la siguiente forma:

Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos y jornadas:

- De 10 horas a 30 horas: 0.15 puntos.
- De 31 horas a 50 horas: 0.20 puntos.
- De 51 horas a 100 horas: 0.25 puntos.
- De 101 horas en adelante: 0.30 puntos.

Cuando se acredite que los cursos respectivos han sido superados con aprovechamiento, la puntuación anterior se incrementará en 0.10 puntos.

Cuando se acredite haber coordinado o impartido cursos, jornadas o seminarios, la puntuación anterior se incrementará en 0.10 puntos.

B) Méritos profesionales.

1. Por cada mes de servicios prestados en Ayuntamientos con más de 10.000 habitantes, en plaza idéntica a la convocada, 0.25 puntos con un máximo de 15 puntos. Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados parcialmente.

2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública, en plaza idéntica a la convocada, 0.10 puntos, con un máximo de 15 puntos. Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados parcialmente.

3. Por cada mes de servicios prestados desempeñando tareas propias de la plaza convocada, fuera de la Admón. Pública, 0.5 puntos hasta un máximo de 15 puntos.

Fase de oposición.

Un único ejercicio que tendrá carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes que consistirá en realizar por escrito un supuesto práctico propio de las funciones de la plaza a cubrir, a elegir entre cuatro supuestos propuestos por el Tribunal, relacionados con el programa anejo a esta convocatoria.

TEMARIO

Materias comunes.

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Carácter y estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho público. La Ley. Clases de Leyes.

4. El administrado. Conceptos y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos del ciudadano. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración.

5. El procedimiento administrativo local. Sus fases. El silencio administrativo.

6. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

7. Organización y competencias municipales.

8. Personal al servicio de la Entidad local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

9. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidades. Régimen disciplinario. El sistema de la Seguridad Social del personal al servicio e las entidades locales.

10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatorias, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, actos y certificados de acuerdos.

11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

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

Materias específicas.

13. Los principios del Trabajo social.

14. La ley de Servicios Sociales de Andalucía. Competencias y financiación.

15. La ley de Servicios Sociales de Andalucía. Sistema público de servicios sociales. Acción protectora y estructuración.

16. Financiación de los servicios sociales comunitarios. Plan Concertado Andaluz.

17. Los servicios sociales comunitarios. Concepto, objetivos y funciones.

18. Los servicios sociales especializados. Concepto y funciones.

19. Interrelación y coordinación institucional entre servicios sociales comunitarios y especializados.
20. Mapa de servicios sociales comunitarios. Configuración actual y tendencias.
21. Los servicios sociales en la Ley de Bases de Régimen Local. La Administración Pública local de los servicios sociales. Entes y competencias.
22. Servicios sociales a las personas con discapacidad.
23. Prestación básica de información. Valoración, orientación y asesoramiento.
24. Servicio de ayuda a domicilio como prestación básica de los servicios sociales comunitarios.
25. Prestaciones no contributivas de la Seguridad Social.
26. El salario social en la comunidad andaluza. Características y condiciones.
27. Características generales de la renta mínima. Renta mínima e inserción.
28. Los servicios sociales en el municipio de Coin. Objeto, funciones y ámbito.
29. Los equipos de centro de los servicios sociales comunitarios. Concepto y técnicas organizacionales.
30. La interdisciplinariedad en los Servicios Sociales comunitarios.
31. La intervención profesional en los servicios sociales en el medio rural.
32. Planificación de los servicios sociales. Planificación y desarrollo. Planificación y acción social.
33. Evaluación de los servicios sociales. Concepto y tendencias.
34. Evaluación de los servicios sociales. Enfoques.
35. Ley Andaluza del voluntariado. Disposiciones generales. Destinatarios.
36. Concepto, características y relaciones de autoayuda y el apoyo social.
37. Ley andaluza del voluntariado. Personas voluntarias. Administraciones Públicas.
38. La Ley de prevención y asistencia en materia de drogas de la comunidad autónoma andaluza. La prevención.
39. La Ley de prevención y asistencia en materia de drogas de la comunidad autónoma andaluza. De la atención.
40. Plan nacional sobre drogas. Reducción de los daños.
41. Plan nacional sobre drogas. Metas y objetivos.
42. Ley andaluza del menor. Derechos de los menores.
43. Ley andaluza del menor. Medidas preventivas y de protección.
44. Ley orgánica 5/2000, reguladora de la responsabilidad penal de los menores. Ámbito de aplicación. Medidas.
45. Programa de garantía social.
46. Metodología de la animación sociocultural.
47. Objetivos de la intervención desde el punto de vista de la animación sociocultural
48. Pobreza y exclusión social como fenómeno estructural.
49. Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. Políticas institucionales.
50. Instituto Andaluz de la Mujer. Objetivos y fines. Recursos de información y atención general.
51. La mujer y el principio de igualdad en la Constitución Española. Prohibición de la discriminación y concreción de los límites constitucionales.
52. Acciones positivas. Definición. Fundamentación y planteamiento.
53. Legislación Europea en materia de igualdad de trato.
54. Centros municipales de información a la mujer. Funciones. Personal. Coordinación. Sistema de recogida de la información.
55. Coeducación. Marco legal y campos de actuación.
56. Malos tratos a mujeres. Definición. Ocultación, causas y consecuencias.
57. El proceso de los malos tratos a mujeres.

58. Criterios y principios de intervención en los malos tratos a mujeres.

59. Consideración legal de los malos tratos a mujeres. Consideración internacional. Marco jurídico en España. Actuaciones en Andalucía.

60. Medidas para erradicar la violencia contra las mujeres.

ANEXO VII

BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO OPOSICION LIBRE PARA PROVEER 7 PLAZAS DE OFICIAL DE OBRAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE COIN

Plaza/s: Oficial de obras.

Número de plazas: 7.

Escala: Administración Especial.

Subescala: De servicios Especiales.

Categoría: Oficial de Obras.

Grupo: D.

Nivel: 14.

Pertenciente a Personal Laboral Fijo.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar, F.P. Primer Grado o equivalente.

Derechos de examen: 5.000 pesetas.

Fase de concurso: Conforme a baremo.

Fase de la oposición: Los ejercicios, para los aspirantes, serán los que a continuación se indican:

Fase de entrevista curricular: Sólo participarán en ella quienes hayan superado la fase de oposición. Tendrá una puntuación máxima de 5 puntos y una duración máxima de diez minutos y versará sobre el currículum y funciones propias de la plaza a que se opta.

Fase de concurso. Baremo:

Méritos profesionales:

- Por cada año de servicios prestados a la Administración Local, acreditados suficientemente a través de cualquier documento con fuerza probatoria: 0.5 puntos.

- Por cada año de servicios prestados en cualquier Administración Pública, con los mismos requisitos que el apartado anterior: 0.25 puntos.

- Por cada año de servicios prestados en igual o similar categoría a la que se aspira, con los requisitos reseñados en el apartado anterior: 0.5 puntos.

Fase de Oposición.

Primer ejercicio: De carácter práctico que consistirá en la ejecución de uno o varios trabajos que demuestren los conocimientos y destreza requeridos para desarrollar las tareas propias de la plaza.

El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de 60 minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, un supuesto práctico que planteará el Tribunal, inmediatamente antes del ejercicio, relativo a las tareas propias de la plaza.

El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de 60 minutos.

T E M A R I O

Materias comunes.

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: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La Autonomía Local.

Tema 5. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Materias específicas.

Tema 6. El Municipio: Principales aspectos urbanísticos de Coín. Calles, plazas, medios de comunicación, etc. Ubicación de sus principales edificios públicos, monumentos.

Tema 7. Bombas e instalaciones de bombeos en Coín.

Tema 8. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 9. Las licencias y autorizaciones administrativas: Sus clases.

Tema 10. Características y elementos que forman el almacenamiento y distribución del agua en Coín.

Tema 11. Seguridad e higiene en el trabajo. Concepto. Riesgos laborales en construcción. Causas de accidentes. Normativa vigente. Precauciones a adoptar en obras.

Tema 12. De las obras que se realicen sin licencia u orden de ejecución o sin ajustarse a las condiciones de una u otra. Actos de edificación o uso del suelo sin licencia.

Tema 13. La demolición como actividad ejecutada sin licencia

Tema 14. Declaración de ruina a instancia de los interesados.

Tema 15. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 16. Concepto de terminación de obras amparadas por licencias.

Tema 17. Personas responsables en las obras que se ejecuten sin licencia o con inobservancia de sus cláusulas.

Tema 18. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

Tema 19. La expropiación forzosa: Concepto y naturaleza. Los sujetos: Expropiante, beneficiario y expropiado. El objeto de la expropiación.

Tema 20. Las otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: La autorización administrativa. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: Sus técnicas.

ANEXO VIII

BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO OPOSICION LIBRE PARA PROVEER 2 PLAZAS DE LECTOR DE CONTADORES VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE COIN

Plaza/s: Lector de Contadores.

Número de plazas: 2.

Escala: Administración Especial.

Subescala: De servicios Especiales.

Grupo: D.

Nivel: 14.

Pertenciente a Personal Laboral Fijo.

Sistema de selección: Concurso oposición.

Número de plazas de turno libre Personal Laboral Fijo: 2.

Titulación exigida: Graduado Escolar, F.P. Primer Grado o equivalente.

Derechos de examen: 5.000 pesetas.

Fase de concurso: Conforme a baremo.

Fase de la oposición: Los ejercicios, para los aspirantes, serán los que a continuación se indican.

Fase de entrevista curricular: Sólo participarán en ella quienes hayan superado la fase de oposición. Tendrá una puntuación máxima de 5 puntos y una duración máxima de diez minutos y versará sobre el currículum y funciones propias de la plaza a que se opta.

Fase de concurso. Baremo:

Méritos profesionales:

Por cada año de servicios prestados a la Administración Local, acreditados suficientemente a través de cualquier documento con fuerza probatoria: 0.5 puntos.

Por cada año de servicios prestados en cualquier Administración Pública, con los mismos requisitos que el apartado anterior: 0.25 puntos.

Por cada año de servicios prestados en igual o similar categoría a la que se aspira, con los requisitos reseñados en el apartado anterior: 0.5 puntos

Fase de Oposición.

- Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, un supuesto práctico que planteará el Tribunal, inmediatamente antes del ejercicio, relativo a las tareas propias de la plaza.

El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de 60 minutos.

- Segundo ejercicio: De carácter práctico que consistirá en la ejecución de uno o varios trabajos que demuestren los conocimientos y destreza requeridos para desarrollar las tareas propias de la plaza.

El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de 60 minutos.

TEMARIO

Materias comunes.

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: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La Autonomía Local.

Tema 5. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Materias específicas

Tema 6. Las aguas subterráneas y su importancia en la gestión de recursos hídricos. Ventajas e inconvenientes en relación con las aguas superficiales.

Tema 7. Bombas e instalaciones de bombeos en Coín.

Tema 8. Estudios sobre aguas. Toma de muestras. Tratamiento de las aguas de abastecimiento a la población de Coín. Callejero de Coín.

Tema 9. Abastecimiento de agua. Estudio de población y dotación.

Tema 10. Características y elementos que forman un abastecimiento. Características y elementos que forman el almacenamiento y distribución del agua en Coín.

Tema 11. Conducciones cerradas. Tuberías, tipos y características principales. Empleo, manipulación y colocación de las tuberías. Juntas. Elementos accesorios de una conducción cerrada.

Tema 12. Normativa vigente en cuanto a instalaciones de fontanería y distribución de agua potable.

Tema 13. Seguridad e higiene en el trabajo. Concepto. Riesgos laborales en fontanería. Causas de accidentes. Normativa vigente. Precauciones a adoptar en obras.

Tema 14. Procedimientos de manipulación, colocación de electro bombas sumergibles.

Tema 15. Tipos de válvulas y funcionamiento de las mismas. Ventosas, válvulas de corte, de retención, etc.

Tema 16. Instalaciones interiores de agua. Acometidas, baterías de contadores, instalación interior de viviendas y de edificios públicos.

Tema 17. Instalaciones de riego. Bocas de riego, aspersión.

Tema 18. Instalaciones de piscinas públicas.

Tema 19. Procedimiento sustitución y reparación de averías, en función del tipo de material.

Tema 20. Instalación de redes de distribución en zonas rurales.

ANEXO IX

BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO OPOSICION LIBRE PARA PROVEER 3 PLAZAS DE FONTANEROS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE COIN

Plaza/s: Fontaneros.

Número de plazas: 3.

Escala: Administración Especial.

Subescala: De servicios Especiales

Grupo: D.

Nivel: 14.

Pertenece a Personal Laboral Fijo.

Sistema de selección: Concurso oposición.

Número de plazas de turno libre Personal Laboral Fijo: 3.

Titulación exigida: Graduado Escolar, F.P. Primer Grado o equivalente.

Derechos de examen: 5.000 pesetas.

Fase de concurso: Conforme a baremo.

Fase de oposición: Los ejercicios serán los que a continuación se indican.

Fase de entrevista curricular: Sólo participarán en ella quienes hayan superado la fase de oposición. Tendrá una puntuación máxima de 5 puntos y una duración máxima de diez minutos y versará sobre el currículum y funciones propias de la plaza a que se opta.

Fase de concurso. Baremo:

Méritos profesionales:

Por cada año de servicios prestados a la Administración Local, acreditados suficientemente a través de cualquier documento con fuerza probatoria: 0,5 puntos.

Por cada año de servicios prestados en cualquier Administración Pública, con los mismos requisitos que el apartado anterior: 0,25 puntos.

Por cada año de servicios prestados en igual o similar categoría a la que se aspira, con los requisitos reseñados en el apartado anterior: 0,5 puntos.

Fase de Oposición.

- Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, un supuesto práctico que planteará el Tribunal, inmediatamente antes del ejercicio, relativo a las tareas propias de la plaza.

El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de 60 minutos.

- Segundo ejercicio: De carácter práctico que consistirá en la ejecución de uno o varios trabajos que demuestren los conocimientos y destreza requeridos para desarrollar las tareas propias de la plaza.

El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de 60 minutos.

TEMARIO

Materias comunes.

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: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La Autonomía Local.

Tema 5. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Materias específicas.

Tema 6. Las aguas subterráneas y su importancia en la gestión de recursos hídricos. Ventajas e inconvenientes en relación con las aguas superficiales.

Tema 7. Bombas e instalaciones de bombeos en Coín.

Tema 8. Estudios sobre aguas. Toma de muestras. Tratamiento de las aguas de abastecimiento a la población de Coín. Callejero de Coín.

Tema 9. Abastecimiento de agua. Estudio de población y dotación.

Tema 10. Características y elementos que forman un abastecimiento. Características y elementos que forman el almacenamiento y distribución del agua en Coín.

Tema 11. Conducciones cerradas. Tuberías, tipos y características principales. Empleo, manipulación y colocación de las tuberías. Juntas. Elementos accesorios de una conducción cerrada.

Tema 12. Normativa vigente en cuanto a instalaciones de fontanería y distribución de agua potable.

Tema 13. Seguridad e higiene en el trabajo. Concepto. Riesgos laborales en fontanería. Causas de accidentes. Normativa vigente. Precauciones a adoptar en obras.

Tema 14. Procedimientos de manipulación, colocación de electro bombas sumergibles.

Tema 15. Tipos de válvulas y funcionamiento de las mismas. Ventosas, válvulas de corte, de retención, etc.

Tema 16. Instalaciones interiores de agua. Acometidas, baterías de contadores, instalación interior de viviendas y de edificios públicos.

Tema 17. Instalaciones de riego. Bocas de riego, aspersión.

Tema 18. Instalaciones de piscinas públicas.

Tema 19. Procedimiento sustitución y reparación de averías, en función del tipo de material.

Tema 20. Instalación de redes de distribución en zonas rurales.

ANEXO X

BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO OPOSICION LIBRE PARA PROVEER UNA PLAZA DE NOTIFICADOR VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE COIN

Plaza/s: Notificador.

Número de plazas: 1.

Escala: Administración General.

Subescala: Subalterna.

Grupo: D.

Nivel: 14.

Pertenece a Personal Laboral fijo.

Sistema de selección: Concurso oposición.

Número de plazas de turno libre: 1.

Titulación exigida: Graduado Escolar, F.P. Primer Grado o equivalente.

Derechos de examen: 5.000 pesetas.

Fase de concurso: Conforme a baremo.

Fase de la oposición: Los ejercicios serán los que a continuación se indican.

Fase de entrevista curricular: Sólo participarán en ella quienes hayan superado la fase de oposición. Tendrá una puntuación máxima de 5 puntos y una duración máxima de diez minutos y versará sobre el currículum y funciones propias de la plaza a que se opta.

Fase de concurso. Baremo:

Méritos profesionales:

Por cada año de servicios prestados a la Administración Local, acreditados suficientemente a través de cualquier documento con fuerza probatoria: 0,5 puntos.

Por cada año de servicios prestados en cualquier Administración Pública, con los mismos requisitos que el apartado anterior: 0.25 puntos.

Fase de Oposición.

- Primer Ejercicio: De carácter práctico, que consistirá en la ejecución de uno o varios trabajos que demuestren los conocimientos y destreza requeridos para desarrollar las tareas propias de la plaza.

El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de 60 minutos.

- Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de 1 hora un supuesto práctico que planteará el Tribunal, inmediatamente antes del ejercicio, relativo a las tareas propias de la plaza.

T E M A R I O

Materias comunes.

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: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La Autonomía Local.

Tema 5. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Materias específicas.

Tema 6. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 7. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 8. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10. La relación jurídicoadministrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 11. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: De oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 12. El procedimiento administrativo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 13. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 14. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: Las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 15. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 16. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidades en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 17. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 18. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 19. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de créditos, 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.

ANEXO XI

BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO OPOSICION PARA PROVEER UNA PLAZA DE VIGILANTE DE OBRAS VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE COIN

Plaza/s: Vigilante de Obras.

Número de plazas: 1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: De servicios Especiales.

Grupo: D.

Nivel: 14.

Pertenece a Personal Laboral Fijo.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Número de plazas de Promoción interna: 1.

Titulación exigida: Graduado Escolar, F.P. Primer Grado o equivalente.

Derechos de examen: 5.000 pesetas.

Fase de concurso: Conforme a baremo.

Fase de oposición: Los ejercicios, para los aspirantes, serán los que a continuación se indican.

Fase de entrevista curricular: Sólo participarán en ella quienes hayan superado la fase de oposición. Tendrá una puntuación máxima de 5 puntos y una duración máxima de diez minutos y versará sobre el currículum y funciones propias de la plaza a que se opta.

Baremo de méritos para la fase de concurso.

Fase de concurso. Baremo:

Méritos profesionales:

Por cada año de servicios prestados a la Administración Local, acreditados suficientemente a través de cualquier documento con fuerza probatoria: 0,5 puntos.

Por cada año de servicios prestados en cualquier Administración Pública, con los mismos requisitos que el apartado anterior: 0.25 puntos.

Por cada año de servicios prestados en igual o similar categoría a la que se aspira, con los requisitos reseñados en el apartado anterior: 0.5 puntos.

Fase de Oposición.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, un supuesto práctico que planteará el Tribunal, inmediatamente antes del ejercicio, relativo a las tareas propias de la plaza.

El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de 60 minutos.

Segundo ejercicio: De carácter práctico que consistirá en la ejecución de uno o varios trabajos que demuestren los conocimientos y destreza requeridos para desarrollar las tareas propias de la plaza.

El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de 60 minutos.

T E M A R I O

Materias comunes.

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: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La Autonomía Local.

Tema 5. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Materias específicas.

Tema 6. El Municipio: Principales aspectos urbanísticos de Coín. Calles, plazas, medios de comunicación, etc. Ubicación de sus principales edificios públicos, monumentos.

Tema 7. Bombas e instalaciones de bombeos en Coín.

Tema 8. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 9. Las licencias y autorizaciones administrativas: Sus clases.

Tema 10. Características y elementos que forman el almacenamiento y distribución del agua en Coín.

Tema 11. Seguridad e higiene en el trabajo. Concepto. Riesgos laborales en construcción. Causas de accidentes. Normativa vigente. Precauciones a adoptar en obras.

Tema 12. De las obras que se realicen sin licencia u orden de ejecución o sin ajustarse a las condiciones de una u otra. Actos de edificación o uso del suelo sin licencia.

Tema 13. La demolición como actividad ejecutada sin licencia.

Tema 14. Declaración de ruina a instancia de los interesados.

Tema 15. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 16. Concepto de terminación de obras amparadas por licencias.

Tema 17. Personas responsables en las obras que se ejecuten sin licencia o con inobservancia de sus cláusulas.

Tema 18. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

Tema 19. La expropiación forzosa: Concepto y naturaleza. Los sujetos: Expropiante, beneficiario y expropiado. El objeto de la expropiación.

Tema 20. Las otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: La autorización administrativa. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: Sus técnicas.

ANEXO XII

BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO OPOSICION LIBRE PARA PROVEER 1 PLAZA DE LECTOR DE CONTADORES VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE COIN

Plaza/s: Lector de Contadores.

Número de plazas: 1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: De servicios Especiales.

Clase: Cometidos especiales.

Grupo: D.

Nivel: 14.

Pertenece a Personal Funcionario.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar, F.P. Primer Grado o equivalente.

Derechos de examen: 5.000 pesetas.

Fase de concurso: Conforme a baremo.

Fase de oposición: Los ejercicios, para los aspirantes, serán los que a continuación se indican.

Fase de entrevista curricular: Sólo participarán en ella quienes hayan superado la fase de oposición. Tendrá una puntuación máxima de 5 puntos y una duración máxima de diez minutos y versará sobre el currículum y funciones propias de la plaza a que se opta.

Baremo de méritos para la fase de concurso.

Fase de concurso. Baremo:

Méritos profesionales:

Por cada año de servicios prestados a la Administración Local, acreditados suficientemente a través de cualquier documento con fuerza probatoria: 0,5 puntos.

Por cada año de servicios prestados en cualquier Administración Pública, con los mismos requisitos que el apartado anterior: 0.25 puntos.

Por cada año de servicios prestados en igual o similar categoría a la que se aspira, con los requisitos reseñados en el apartado anterior: 0.5 puntos

Fase de Oposición.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, un supuesto práctico que planteará el Tribunal, inmediatamente antes del ejercicio, relativo a las tareas propias de la plaza.

El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de 60 minutos.

Segundo ejercicio: De carácter práctico que consistirá en la ejecución de uno o varios trabajos que demuestren los conocimientos y destreza requeridos para desarrollar las tareas propias de la plaza.

El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de 60 minutos.

T E M A R I O

Materias comunes.

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: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La Autonomía Local.

Tema 5. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Materias específicas.

Tema 6. Las aguas subterráneas y su importancia en la gestión de recursos hídricos. Ventajas e inconvenientes en relación con las aguas superficiales.

Tema 7. Bombas e instalaciones de bombeos en Coín.

Tema 8. Estudios sobre aguas. Toma de muestras. Tratamiento de las aguas de abastecimiento a la población de Coín. Callejero de Coín.

Tema 9. Abastecimiento de agua. Estudio de población y dotación.

Tema 10. Características y elementos que forman un abastecimiento. Características y elementos que forman el almacenamiento y distribución del agua en Coín.

Tema 11. Conducciones cerradas. Tuberías, tipos y características principales. Empleo, manipulación y colocación de las tuberías. Juntas. Elementos accesorios de una conducción cerrada.

Tema 12. Normativa vigente en cuanto a instalaciones de fontanería y distribución de agua potable.

Tema 13. Seguridad e higiene en el trabajo. Concepto. Riesgos laborales en fontanería. Causas de accidentes. Normativa vigente. Precauciones a adoptar en obras.

Tema 14. Procedimientos de manipulación, colocación de electro bombas sumergibles.

Tema 15. Tipos de válvulas y funcionamiento de las mismas. Ventosas, válvulas de corte, de retención, etc.

Tema 16. Instalaciones interiores de agua. Acometidas, baterías de contadores, instalación interior de viviendas y de edificios públicos.

Tema 17. Instalaciones de riego. Bocas de riego, aspersión.

Tema 18. Instalaciones de piscinas públicas.

Tema 19. Procedimiento sustitución y reparación de averías, en función del tipo de material.

Tema 20. Instalación de redes de distribución en zonas rurales.

Coín, 12 noviembre de 2001.- El Alcalde-Presidente, Juan José Rodríguez Osorio.

AYUNTAMIENTO DE ECIJA

EDICTO sobre bases.

El Teniente de Alcalde Delegado del Area de Interior del Excmo. Ayuntamiento de Ecija,

Hace saber: Que por la Comisión Municipal de Gobierno en sesión ordinaria celebrada el 2 de octubre de 2001 se aprobaron las bases que van a regir la convocatoria para la provisión de una plaza de Oficial-Jefe de la Policía Local, y cuyo detalle es el siguiente:

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Oficial Jefe de la Policía Local, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento pertenecientes a la Escala de Administración Especial de Servicios Especiales, Escala Administración Especial, Categoría Oficial de Policía, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo A de clasificación, pagas extraordinarias, trienios y demás complementos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española o de algún país miembro de la U.E.

b) Tener dieciocho años de edad y faltar más de diez para la jubilación, antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

d) Estar en posesión de título de Grado Superior o Equivalente, antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.

e) Estatura mínima de 1,70 m en los hombres y 1,65 m en las mujeres.

f) 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.

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

Tercera. Instancias y admisión.

En las instancias los interesados harán constar expresa y detalladamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 1.000 pesetas y serán satisfechos por los aspirantes en la cuenta número 71-0660077233 que a nombre del Excmo. Ayuntamiento de Ecija, se encuentra abierta en el Banco Andalucía, Entidad 0004, Sucursal 3118 de Ecija en Avda. Miguel de Cervantes núm. 0 en su defecto mediante giro postal telegráfico o transferencia bancaria y sólo serán devueltos en caso de no ser admitidos en la convocatoria y previa solicitud del interesado. El resguardo acreditativo, en el que se harán constar la plaza a la que se aspira, se unirá a la instancia.

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicada la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las instancias podrán ser presentadas en la forma que determina el art. 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, nombrando los miembros del Tribunal y fijando el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios. Un extracto de esta Resolución en el que se señalará el lugar donde quedan expuestas las listas de admitidos y excluidos con posición del Tribunal y lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, al menos con quince días de antelación a la fecha fijada para el comienzo de los mismos. Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos serán publicadas íntegramente en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

Los excluidos por defecto de forma podrán de conformidad con los establecidos en el artículo 7 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, subsanarlo en el plazo de 10 días a contar desde el siguiente al de publicación del extracto de la lista provisional en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez transcurrido dicho plazo quedará elevada a definitiva la lista de admitidos y excluidos.

Quinta. Tribunal calificador.

Estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue, teniendo en caso de empate voto de calidad.
Vocales:

Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.

Un representante de la Junta de Personal.

El Delegado del Área de Interior, o persona en quien delegue.

Un funcionario de Carrera nombrado por el Alcalde-Presidente

Un funcionario de Carrera nombra por la Junta de Personal.

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

Se nombrarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán el tribunal de selección.

La Resolución de la Alcaldía-Presidencia designando los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios

de este Excmo. Ayuntamiento y será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo dispuesto en la base cuarta.

El Tribunal, en su caso, podrá acordar la intervención en el proceso de selección 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.

Los miembros del Tribunal deberá abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior. La Alcaldía-Presidencia resolverán en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso, formulada.

El Tribunal no podrá constituirse ni actual válidamente sin la asistencia, del Presidente y, al menos cuatro vocales.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a percibir las asistencias que correspondan con arreglo a la Ley.

Sexta. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de dos fases:

Primera Fase: Oposición. Esta fase constará, a su vez, de varias pruebas.

Segunda Fase: Concurso.

La fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición se publicarán con al menos 10 días de antelación en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Ecija y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, conjuntamente con la relación de admitidos y excluidos. Los restantes ejercicios serán anunciados exclusivamente en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Ecija.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y un máximo de 30 días.

Los ejercicios de la Fase de Oposición tendrán carácter eliminatorio, de tal manera que, si en alguno de los ejercicios se calificase como no apto o con puntuación inferior a cinco puntos, ello supondrá la eliminación automática del aspirante.

La calificación final de los aspirantes en la Fase de Oposición vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la prueba de conocimientos.

La actuación de los opositores en los ejercicios de realización no conjunta se determinará por orden alfabético.

Séptima. Fase de Oposición.

Primera Prueba:

De conocimientos: Consistente en una batería de preguntas tipo test, con respuestas alternativas, siendo correcta una sola de ellas, propuestas por el Tribunal sobre los temas que figuran en el Anexo I.

El tiempo para la realización del ejercicio lo dispondrá el Tribunal, anunciándolo antes de comenzar la prueba.

El ejercicio de esta prueba será calificado de 0 a 10 puntos. Siendo de carácter obligatorio y eliminatorio para aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos.

Segunda Prueba:

De aptitud psicotécnica: Consistirá en la realización de un test de carácter psicotécnico y una entrevista de igual carácter para determinar las aptitudes del opositor, conforme a lo establecido en la Orden de 14 de Noviembre de 2000 de la Junta de Andalucía, para el acceso a la categoría de oficial.

La interpretación de los resultados ha de ir acompañada de una entrevista que apoye las calificaciones obtenidas.

Para la realización de esta prueba el Sr. Tte. Alcalde Delegado del Área de Interior, nombrará mediante Resolución a uno o más Psicólogos como Asesores del Tribunal.

El Tribunal valorará con la calificación de apto o no apto.

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

Una vez finalizado el último ejercicio de la oposición, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Ecija la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza u otra semejante.

Esta relación será elevada por el Tribunal a la Alcaldía, el nombramiento correspondiente de los aspirantes propuestos.

Los aspirantes propuestos presentarán en este Excmo. Ayuntamiento de Ecija, dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición exige la base segunda.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentasen su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad.

Novena. Base final.

La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en las establecidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la ley 4/1999.

I. TEMARIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado español.

2. Constitución. Concepto y clases. El poder constituyente. Breve historia del constitucionalismo español.

3. Los derechos y deberes de la persona en la Constitución de 1978. Garantía y suspensión de los mismos.

4. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las Leyes.

5. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones Gobierno/Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

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

7. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Competencias de las Comunidades Autónomas.

8. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. La reforma de la Constitución Española.

9. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento, Presidente y Tribunal Superior de Justicia. Competencias. Reforma. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas.

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

11. El procedimiento administrativo. El acto administrativo. Concepto. Elementos y clases.

12. Los recursos administrativos. Principios generales. Clases.

13. Responsabilidad de la Administración. Fundamento y clases de la responsabilidad objetiva. Peculiaridades del régimen jurídico local.

14. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades Locales.

15. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales.

16. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

17. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

18. El servicio público en la esfera local. Modos de gestión de los servicios públicos.

19. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación. Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento.

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

21. Las multas municipales. Concepto y clases. Ingresos municipales. Las ordenanzas fiscales. Documentos contables.

22. Los presupuestos municipales. Concepto y clases. Ingresos municipales. Las ordenanzas fiscales. Documentos contables.

23. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

24. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

25. La función policial como servicio público. Concepto de policía. Modelo policial español.

26. Competencias de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Las Policías Autónomas.

27. Ley Orgánica 2/86 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.

28. Ley Orgánica 2/86 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Funciones de la Policía Local.

29. Ley 1/89, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

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

31. La actividad de la Policía Local como policía administrativa: Consumo, abastos, mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

32. La actividad de la Policía Local como policía administrativa: Urbanismo. Infracciones y sanciones. Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Disposiciones y actuación.

33. La actividad de la Policía Local en materia de Protección Civil. Organización de la Protección Civil municipal. Participación ciudadana.

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

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

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

37. Delitos clasificaciones por conceptos y por gravedad. Todas sus clases.

38. 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.

39. Delitos contra la Administración Pública.

40. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes.

41. Homicidio y sus formas.

42. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

43. Delitos contra la salud pública. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del Patrimonio Histórico y del Medio Ambiente.

44. 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.

45. Faltas Penales. Todas sus clases, en especial las faltas contra las personas, contra el patrimonio y contra la comunidad.

46. La jurisdicción y competencias de los Juzgados y Tribunales Penales. Normas de funcionamiento.

47. Procedimientos judiciales en material penal. El sistema procesal español. Principios que lo rigen. El Ministerio Fiscal.

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

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

50. Entrada y registro en lugar cerrado. Control de correspondencia privada, apertura y examen. Intervenciones telefónicas: Legalidad y técnicas. Uso de la información obtenida por estos medios.

51. La detención. Sujetos activo y pasivo. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. Ley Orgánica 6/84, de «Habeas corpus».

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

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

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

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

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

57. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente.

58. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: Normativa vigente. El tacógrafo: Definición y uso.

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

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

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

62. Técnicas de tráfico: Ordenación y regulación del tráfico rodado. Conceptos básicos: Densidad, intensidad, capacidad y velocidad.

63. Técnicas de tráfico: Señalización de las vías. Características de las señales de tráfico. Instalación de semáforos.

64. Técnicas de tráfico: El estacionamiento de vehículos. Concepto y problemática. Ordenación del estacionamiento. Circulación peatonal.

65. Vehículos abandonados en la vía pública. Objetos perdidos.

66. Toxicomanías. Clasificación de las drogas. Legislación aplicable.

67. Criminología. Concepto. Evolución histórica. Principales tendencias.

68. El delincuente. Características básicas de la personalidad del delincuente. Factores que influyen su formación. Su esfera social. Proceso de socialización.

69. Delincuencia urbana. Principales características.

70. Delincuencia juvenil. Legislación aplicable. Perspectiva penal. Mendicidad infantil.

71. La víctima del delito. Consideraciones generales.

72. Sociedad. Concepto. La dinámica social: Factores de la misma. Rasgos característicos de la sociedad moderna. Características actuales de la sociedad española.

73. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol. La sociedad de masas. Características.

74. La Sociología y el trabajo policial. Importancia, alcance y utilización de la Sociología en la práctica policial.

75. Sociología de la ciudad. El sentido de la ciudad. Estructura de la ciudad. El barrio. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Relaciones de vecindad. Población y grupo social.

76. La seguridad individual y la seguridad colectiva. Necesidad de la seguridad en la sociedad. Inadaptación, marginalidad y delincuencia.

77. 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.

78. Comportamiento socio-profesional. Integración en el grupo social.

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

80. 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 policial.

81. Técnicas de dirección de personal: Concepto, funciones y responsabilidad. La orden.

82. Técnicas de dirección de personal: Planificación. Organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial. Reuniones de grupo.

83. Técnicas de dirección de personal: Obligaciones de la dirección en relación con la formación, reciclaje y perfeccionamiento profesional de los miembros de su equipo.

84. Transmisiones: Medios y red de transmisiones. Organización y funcionamiento de una red de comunicación policial.

85. Vehículos policiales. Clases: Características y funcionalidad. Equipamiento. Señales luminosas y acústicas.

86. Informática. Aplicación al servicio de la Policía Local. La seguridad y el delito informático.

87. La investigación policial. Concepto y fines. Fundamentos de la información en un Estado de Derecho.

88. Técnicas de investigación. La información en la investigación. Fuentes de información.

89. La identificación policial. Archivos policiales. Fondos documentales. Fotos y álbumes. Notas informativas.

90. Operaciones de vigilancia y seguimiento. Definiciones. Clases. Fases. Personal. Redacción de informes.

91. La intervención. La Policía como servicio público: El auxilio al ciudadano. Causas de la intervención. Toma de decisiones. Las diligencias policiales y el informe.

92. La prevención. Vigilancia de las ciudades. Presencia policial en la calle. Autoprotección durante el servicio.

93. Seguridad ciudadana y estructura policial. Clasificación. Servicios. Unidades y grupos básicos. Naturaleza operativa. Funciones.

94. Custodia de personas. Ingreso de detenidos en dependencias policiales. Formalidades. Vigilancia de menores y otros supuestos especiales.

95. Conceptos de: Defensa Civil, Protección Civil, Planeamiento Civil de Emergencia, sistema de conducción de crisis en España: Comisión Delegada del Gobierno en situaciones de crisis (CDGSC), Dirección de infraestructura y seguimiento para situaciones de crisis (DISSC), Comité Nacional de Planes Civiles de emergencia (CNPCE), Comités sectoriales de trabajo (CST's) Descripción general del sistema.

96. Situaciones de emergencia. Definición de Protección Civil. Tipos de Planes: Territoriales y especiales. Planes Territoriales: Contenidos mínimos, competencias de aproba-

ción y homologación. Ejecución del Plan. Coordinación de planes. Supuestos prácticos.

97. Situaciones de emergencia Planes Especiales de Protección Civil: contenidos obligatorios, tipos mínimos, competencias de aprobación, homologación. Diseño y ejecución del Plan. Supuestos prácticos.

98. Conceptos presupuestarios: Estructura económica de ingresos. Ley 14/2000, de medidas fiscales administrativas y de orden social. Impuestos directos y cotizaciones sociales, impuestos indirectos, tasas precios públicos y otros ingresos, transferencias corrientes, ingresos patrimoniales.

99. Conceptos presupuestarios : Ley de Presupuestos Generales del Estado 2001. Estructura económica de gastos. Gastos de personal, retribuciones, cuotas prestaciones y gastos sociales. Gastos corrientes en bienes y servicios, gastos financieros, transferencias corrientes. Inversiones reales. Transferencias de capital. Activos y pasivos financieros.

100. Educación sanitaria. Primeros Auxilios. Pautas generales de actuación. Evaluación inicial. Técnicas de reanimación. Acciones principales de primeros auxilios.

101. Relaciones públicas y comunicación. Parámetros de las relaciones públicas. Acciones y actividades de las Relaciones públicas. Relaciones con los medios de comunicación. Política de información pública. Actuación en caso de crisis.

102. Reglamento del personal funcionario del Ayuntamiento de Écija. Ámbito funcional.

103. Armamento individual: Definición. Clasificación. Medidas de seguridad. Tiro. Municiones, tipos, uso y conservación, almacenamiento, transporte y medidas de seguridad. Explosivos, generalidades y definiciones.

104. Transmisiones. Definiciones. Centro de transmisiones. Redes. Sistemas de transmisiones. Procedimientos de utilización de radiotelefonía. Enlace.

105. Protección mediambiental. Legislación básica. Disposiciones de carácter administrativo. Aguas. Medio ambiente atmosférico. Impacto ambiental. Mercancías peligrosas. Medio ambiente natural. Residuos tóxicos y peligrosos. Ruidos.

106. Ordenanza municipal de Écija sobre contaminación por ruidos, vibraciones y otras formas de energía.

107. Ordenanza Municipal de Écija sobre circulación.

108. Medios materiales: mantenimiento. Finalidad. Variables a considerar. Clasificación. Mantenimiento preventivo y correctivo. Tipos de mantenimiento.

109. Logística. Principios básicos. Ciclo logístico. Determinación de necesidades.

110. Ley 4/1999 de modificación de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

111. R.D. 2081996, de 9 de febrero, por el que se regulan los servicios de información administrativa y atención al ciudadano.

112. Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre protección de la Seguridad Ciudadana.

113. R.D. 769/1987, de 19 de junio, sobre regulación de la Policía Judicial.

114. L.O. 5/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley de enjuiciamiento criminal en materia de perfeccionamiento de la acción investigadora relacionada con el tráfico ilegal de drogas y otras actividades ilícitas graves.

115. R.D. 137/1993, de 29 de enero. Reglamento de armas y R.D. 316/2000 por el que se modifican algunos preceptos, relativos a las licencias y a las revistas de armas.

II. CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

1. Talla. Estatura mínima: 1'70 metros los hombres, 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.

Peso: No superior ni inferior al 20% del teórico ideal, calculado según la fórmula siguiente:

$$P.I. = [(talla \text{ en cm.} - 100) + edad / 4] \times 0,9$$

3. Exclusiones definitivas.

3.1. Ojo y visión:

3.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

3.1.2. Desprendimiento de retina.

3.1.3. Estrabismo.

3.1.4. Hemianopsias.

3.1.5. Discromatopsias.

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

3.2. Oído y audición: 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.

3.3. Otras exclusiones:

3.3.1. Aparato locomotor: Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los inspectores 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.

3.3.2. Aparato digestivo: Ulcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.3. Aparato cardio-vascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/Hg en presión sistólica y los 90 mm/Hg en presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los inspectores médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.4. Aparato respiratorio: El asma bronquial, broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

3.3.5. Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

3.3.6. Piel y faneras: Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

3.3.7. Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, limiten o incapacite para el ejercicio de la función policial.

Estas exclusiones médicas se garantizarán con las pruebas complementarias de diagnóstico (estudio radiográfico, análisis de sangre y orina...).

El personal aspirante, que acredite en el momento de presentación de la instancia, encontrarse en situación de servicio activo o equivalente, en la Policía Local u otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad o en las Fuerzas Armadas, le serán convalidados estos requisitos, ya superados en sus respectivos

Cuerpos, con la presentación de Certificado Médico Oficial de su Cuerpo, relativo al cuadro anterior.

III. PRUEBAS PSICOTECNICAS

El examen psicotécnico constará de pruebas que evalúen los factores que a continuación se especifican y en los que a los aspirantes se les exigirá, en todos y en cada uno de ellos, una puntuación igual o superior al percentil 50, según baremos para los Cuerpos de Seguridad o, en su defecto, el existente para la población general española, en función del nivel académico exigible para cada puesto al que se aspire.

Intelectuales: Nivel intelectual con un coeficiente de inteligencia general, igual o superior al percentil 50.

Aptitudes específicas: Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial, memoria, resistencia a la fatiga, comprensión de órdenes y capacidad de reacción sensorio-motora.

Características de la personalidad: Ausencia de rasgos psicopatológicos; adaptación personal y social normalizada.

Además, se valorarán la motivación psicosocial del sujeto y sus expectativas relacionadas con el puesto de trabajo; intereses y preferencias profesionales hacia el mismo; la capacidad de afrontamiento al estrés y que su perfil de personalidad no presente dificultades de asimilación y acomodación a la representación de la autoridad.

La interpretación de los resultados irá acompañada de una entrevista que los confirme.

El personal aspirante, que acredite en el momento de presentación de la instancia, encontrarse en situación de servicio activo o equivalente, en la Policía Local u otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad o en las Fuerzas Armadas, le serán convalidados estos requisitos, ya superados en sus respectivos Cuerpos. Será preceptiva la entrevista de confirmación.

VI. BAREMOS PARA CONCURSO O CONCURSO DE MERITOS

A) Titulaciones académicas.

Doctor en Derecho o cualquier otra titulación universitaria relacionada con la seguridad: 3 puntos.

Doctor en otras especialidades no relacionadas con la seguridad: 2 puntos.

Diploma Superior de Criminología o equivalente: 2 puntos.

Licenciado en Derecho o cualquier otra titulación universitaria relacionada con la seguridad: 2 puntos.

Licenciado en otras especialidades no relacionadas con la seguridad: 1 punto.

Diplomado Universitario o equivalente: 0'75 puntos.

Bachiller, Acceso a la Universidad o equivalente: 0'5 puntos.

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones exigibles para el puesto al que se aspira, salvo que se posea más de una, ni las necesarias para obtener la requerida. Tampoco se tomarán en consideración más de una.

Puntuación máxima en el apartado de titulaciones académicas: 3 puntos.

B) Antigüedad.

Por cada año o fracción superior a seis meses prestados en la categoría inmediata anterior, igual o superior a la que se aspira, en los Cuerpos de Policía Local: 0'25 puntos.

Por cada año o fracción superior a seis meses prestados en categorías inferiores en más de un grado en la que se aspira, en los Cuerpo de la Policía Local: 0'10 puntos.

Por cada año o fracción superior a seis meses prestados en otros Cuerpos de Seguridad o Fuerzas Armadas: 0'20 puntos.

Por cada año o fracción superior a seis meses prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0'05 puntos.

Puntuación máxima del apartado de antigüedad: 4 puntos.

C) Formación.

1. Los cursos superados en centros docentes policiales o concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía,

a excepción de los obligatorios para adquirir la condición de funcionario de cualquier categoría de los Cuerpos de Seguridad, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a la siguiente escala:

Entre 20 y 50 horas lectivas : 0'25 puntos.

Entre 51 y 75 horas lectivas: 0'36 puntos.

Entre 76 y 100 horas lectivas: 0'51 puntos.

Más de 100 horas lectivas: 0'75 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia», se valorarán, respectivamente, en la tercera parte.

Por ser profesor de los cursos anteriores se valorarán con el doble de la puntuación establecida en las escalas anteriores.

2. Las ponencias y publicaciones se valorarán por el Tribunal en función del valor específico e interés policial, hasta un máximo de 1 punto.

3. Otros Diplomas o cursos profesionales oficiales superados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad o Fuerzas Armadas, serán valorados cada uno con arreglo a las siguientes escalas:

Diplomas o cursos que incluyan en sus programas la Gestión de Personal, el Transporte de material y su mantenimiento y el Abastecimiento de recursos: 1 punto.

Diplomas o cursos que incluyan en sus programas la Gestión en Situaciones de Emergencia o Calamidad Pública: 1 punto.

Diplomas o cursos relativos a derecho y control presupuestario: 1 punto.

Diplomas o Cursos relativos a relaciones con los medios de comunicación y técnicas de relaciones públicas: 1 punto.

Diplomas o cursos relativos a armamento individual: 1 punto.

Diplomas o cursos relativos a inteligencia y seguridad: 1 punto.

Por asignatura superada de las incluidas en los planes de estudio oficiales de las Facultades de las Universidades españolas o comunitarias, según la siguiente valoración:

Por asignatura de la licenciatura de derecho o cualquiera otra titulación relacionada con la seguridad 0.50 puntos.

Por asignatura de otras especialidades no relacionadas con la seguridad 0.25 puntos.

Puntuación máxima del apartado de formación: 4 puntos.

D) Otros méritos.

Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía.

Categoría de oro: 3 puntos.

Categoría de plata: 2 puntos.

Haber sido recompensado con la Medalla del Municipio de Ecija: 3 puntos.

Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad o Fuerzas Armadas: 1 punto.

Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo o blanco al Mérito o Mención Honorífica, de un Cuerpo de Seguridad o Fuerzas Armadas: 1 punto.

Felicitación pública individual acordado por Ayuntamiento de Ecija en pleno, el Alcalde de Ecija, Jefes de Unidad o Cuerpo, de las Fuerzas de Seguridad o Fuerzas Armadas cada una: 0'50 puntos (máximo 4 felicitaciones).

Puntuación máxima de este apartado: 4 puntos.

E) Experiencia Profesional.

1. Por actuación acreditada como mando de Unidad de Cuerpo de Seguridad, Protección Civil o de las Fuerzas Armadas en caso declarado de funcionamiento de Plan de Emergencia territorial o calamidad pública: 2 puntos.

2. Por cada año o fracción superior a seis meses de Mando de Unidad de Policía Local, de otro Cuerpo de Seguridad, Protección Civil o Fuerzas Armadas: 0'10 puntos.

3. Por cada año o fracción superior a seis meses de función de Gestión de recursos humanos en los organismos de las Administraciones públicas: 0'10 puntos.

4. Por cada año o fracción superior a seis meses de mando o función en unidades logísticas: 0'10 puntos.

5. Por cada año o fracción superior a seis meses de experiencia en gabinetes de prensa o comunicación de órganos de las administraciones públicas: 0'10 puntos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ecija, 17 de octubre de 2001.- El Delegado de Interior, Manuel Lazpiur Rodríguez.

AYUNTAMIENTO DE GUILLENA

ANUNCIO de bases.

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 484/2001, de fecha veintidós de octubre de 2001, han sido aprobadas las Bases Generales y Anexos para cubrir las plazas vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Guillena correspondientes a la Oferta de Empleo Público para 2000, haciéndose públicas en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, con el tenor literal siguiente:

AYUNTAMIENTO DE GUILLENA

BASES GENERALES PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUILLENA, CONTEMPLADAS EN LA OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2000 Y 2001

1. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión mediante el sistema de concurso, salvo que en los Anexos correspondientes se indicase expresamente otro sistema, de las plazas que se indican en cada Anexo, encuadradas en la escala, subescala, clase y, en su caso, categoría que se especifican en los mismos y dotadas con los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica con arreglo a la legislación vigente.

1.2. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; las Bases de la presente convocatoria junto con los Anexos que la acompañan, y supletoriamente el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, así como el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

1.3. Las plazas ofertadas se cubrirán por el procedimiento de concurso de méritos, de acceso libre, por tratarse de plazas incluidas en las ofertas de empleo público 2000 y 2001, con destino a la consolidación de empleo temporal y/o sustitución de empleo interino, salvo que en los correspondientes Anexos se especifique otro procedimiento.

2. Condiciones y requisitos que deben cumplir los aspirantes.

2.1 Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a, así mismo podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título que se indica en los Anexos que se acompañan para cada tipo de plaza, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

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

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

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

g) Aquellos que independientemente de los anteriores se establecieran en los anexos correspondientes.

2.2. Los requisitos establecidos en las presentes Bases, así como aquellos otros que pudiesen recogerse en los Anexos correspondientes para cada tipo de plaza, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se inserta al final de estas Bases, dirigida al Sr. Alcalde y presentada en el Registro General del Ayuntamiento, debiendo adjuntar los siguientes documentos (originales o fotocopias compulsadas):

- Fotocopia del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.

- Fotocopia del título académico exigido en los Anexos correspondientes a cada plaza.

- Justificante del ingreso de los derechos de examen.

- Certificaciones acreditativas de los méritos alegados, expedidos por el fedatario público de la Administración Pública correspondiente o certificados de empresas y contratos de trabajo correspondientes a los períodos expresados en dichos certificados, para los períodos de trabajo en empresas privadas.

- Certificados de realización de cursos, organizados por la Administración Pública u Organismos Oficiales, relacionados con las funciones a desempeñar en la plaza a cubrir.

Las solicitudes también podrán ser presentadas en la forma que se determina en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de dos mil pesetas para todas las plazas objeto de la presente convocatoria.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de estas convocatorias en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón Municipal de Anuncios.

3.3. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia de la Corporación se dictará Resolución en término máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, e indicando, en su caso, la causa de exclusión.

En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón Municipal de Edictos, se indicará el lugar en el que serán expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión.

En el supuesto de que ningún aspirante hubiera sido provisionalmente excluido o ningún aspirante provisionalmente