

3. Los Contratos Administrativos en la esfera local. Expedientes. Selección. Formalización.

4. El Procedimiento Administrativo Local. Registro. Atención ciudadana. Inicio, tramitación y extinción del procedimiento. Notificaciones.

5. Recursos en vía administrativa y en vía jurisdiccional.

6. Funcionamiento de los órganos colegiados. Convocatorias. Actas. Certificaciones.

7. Procedimiento de elaboración y aprobación de Ordenanzas y Reglamentos.

8. La informática en la Administración Local. Redes Locales. Programas.

9. Programas de Microsoft Office. Internet. Correo electrónico.

#### ANEXO VI

Plaza de Educador/a Infantil.

Dotación: 1.

Personal Laboral Fijo.

Grupo D.

Titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Plaza adscrita al Área de Acción Ciudadana.

Sistema selectivo: Concurso-oposición.

Fase de concurso: Bases generales.

Fase de oposición:

Primer ejercicio: De carácter escrito, contestar a sesenta preguntas tipo test sobre materias del temario en el plazo máximo de sesenta minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios casos prácticos relacionados con las materias del Programa y determinado por el Tribunal antes de su inicio. El ejercicio tendrá una duración máxima de dos horas.

#### TEMARIO

##### GRUPO I. MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Características y Principios Generales.

2. Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles. Garantías.

3. Organización Territorial del Estado. Administración Central. Autonomías y Administración Local.

4. Principios de Actuación de la Administración Pública. El Procedimiento Administrativo.

5. El Administrado. El Estatuto del Ciudadano. Participación y colaboración de los ciudadanos en las funciones administrativas.

6. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y Régimen Jurídico.

7. La Provincia. Régimen Jurídico. Organización. Competencias. Relaciones con los Ayuntamientos.

8. El Municipio. Organización y competencias de los Ayuntamientos. Competencias de los Organos. Delegaciones de competencias.

9. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades Locales Menores.

10. El Presupuesto Local. El Gasto Público.

##### GRUPO II. MATERIAS ESPECIFICAS

1. La Escuela Infantil: Antecedentes y situación actual. Principales modelos de educación infantil.

2. El marco de trabajo en la escuela infantil. Dependencias de una escuela infantil. Condiciones de seguridad e higiene. El espacio didáctico en la escuela infantil.

3. Cuidados e higiene del recién nacido. Concepto y generalidades de la puericultura.

4. Crecimiento y desarrollo infantil. Funciones sensoriales de la primera infancia. Higiene general y diferencial infantil.

5. La alimentación e infancia. Características digestivas. Criterios alimenticios. Higiene de la alimentación. Epidemiología.

6. La educación infantil: Bases metodológicas y criterios que sustentan al modelo de educación temprana.

7. Primeros auxilios. Traumatismos, quemaduras, insolación y congelación. Heridas, hemorragias y vendaje. Mordeduras y picaduras. Intoxicaciones y envenenamientos. Asfixia. Enfermedades infecciosas.

8. Desarrollo evolutivo del niño de 0 a 4 años. Rasgos de evolución. Técnicas de control de la conducta.

9. El marco de la Educación Infantil: Organización y postulados de la educación infantil. Áreas, objetivos y actividades. Materiales, juegos y métodos didácticos de la escuela infantil.

10. Relaciones familia-escuela. Evocación familiar y ambiental.

Albolote, 21 de junio de 2002.- La Alcaldesa-Presidenta, Concepción Ramírez Marín.

#### AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

##### ANUNCIO de bases.

La Comisión de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 16 de mayo de 2002, por delegación del Sr. Alcalde, acordó la convocatoria de una plaza de funcionario de carrera, perteneciente al Grupo C, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, denominación: Administrativo, por el procedimiento de concurso-oposición mediante promoción interna, con arreglo a las siguientes:

BASES PARA LA PROVISION CON CARACTER DEFINITIVO DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO C, ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, DENOMINACION: «ADMINISTRATIVO», POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION, MEDIANTE PROMOCION INTERNA

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter definitivo de una plaza de funcionario de carrera vacante en la plantilla de personal funcionario, perteneciente al Grupo C, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Denominación: Administrativo, por el procedimiento de concurso-oposición, mediante promoción interna.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitido a esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

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

f) Haber abonado la correspondiente tasa de inscripción en la convocatoria.

2. Al tratarse de una plaza a cubrir mediante promoción interna, deberán reunir además los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Armilla.
- b) Pertener al Grupo D.
- c) Tener una antigüedad en este Ayuntamiento de al menos dos años en la Escala de Administración General, Grupo D.

3. Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### Tercera. Solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se dirigirán, haciendo constar los aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (Plaza de la Constitución, núm. 1), en el plazo de veinte días naturales, computados a partir del siguiente a aquél en que aparezca el extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Podrán presentarse por cualquier medio previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. A las solicitudes deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados, debidamente compulsados, conforme se determina en la base séptima de la presente convocatoria. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

#### Cuarta. Derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en 18 euros, que se ingresarán en la Tesorería Municipal o a través de giro postal o telegráfico. El justificante de haber efectuado el ingreso se acompañará a la solicitud.

El personal funcionario de este Ayuntamiento quedará excluido del pago de los derechos de examen según lo estipulado en el artículo 10 del vigente Acuerdo de Condiciones de trabajo de los funcionarios del Ayuntamiento de Armilla.

#### Quinta. Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde procederá a la aprobación de la lista de admitidos y excluidos, pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de diez días previsto en el artículo 71.1 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables. Asimismo, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal, que hará público junto con la lista de admitidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente.

En dicho edicto se determinarán el lugar, fecha y hora de la constitución del Tribunal Calificador, su composición y comienzo de los ejercicios.

#### Sexta. Tribunal Calificador.

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

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

Secretario: Un funcionario de la Corporación designado por el Alcalde (actuará con voz pero sin voto).

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Delegación del Gobierno.
- El Representante Sindical del Personal Funcionario.
- Un funcionario de carrera de esta Corporación designado por el Alcalde.
- La Concejala Delegada del Servicio de Personal.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá al de los respectivos suplentes, que podrán formar parte del Tribunal indistintamente en caso de no concurrir algún titular.

Los Vocales deberán poseer titulaciones o especializaciones iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza.

6.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

6.3. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias citadas.

6.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de sus Vocales, titulares o suplentes indistintamente.

6.5. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

6.6. Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se percibirán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente. A tal efecto, el Tribunal se clasifica de tercera categoría.

#### Séptima. Procedimiento de selección.

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

- a) Concurso.
- b) Oposición.

7.2. Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, la cual no tendrá carácter eliminatorio, para poder acceder a la fase de oposición. La puntuación obtenida en la fase de concurso no se podrá tener en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Para sumar al final la puntuación obtenida en la fase de concurso será preciso superar todas las pruebas obligatorias de la fase de oposición.

7.3. Antes de la celebración del primer ejercicio se reunirá el Tribunal, procediéndose a valorar los méritos y servicios de la fase de concurso, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el resultado de ésta con una antelación de al menos 48 horas a la realización del primer ejercicio.

7.4. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución de la Presidencia a la que hace referencia la base quinta de la presente convocatoria. Los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado los anteriores y en el tablón de edictos de la Corporación.

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

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

7.7. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI, pasaporte o carnet de conducir.

#### Octava. valoración de méritos.

#### A) FASE DE CONCURSO

##### 8.A.1. Servicios prestados.

a) Por cada año completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza o puesto

del grupo inmediatamente inferior al que se opta, mediante relación funcionarial, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,30 puntos.

Máxima puntuación a otorgar por este apartado: 2,00 puntos.

b) Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto del grupo inmediatamente inferior al que se opta, mediante relación funcionarial, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,60 puntos.

Máxima puntuación a otorgar por este apartado: 9,00 puntos.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza o puesto del Grupo C, mediante relación funcionarial, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,25 puntos.

Máxima puntuación a otorgar por este apartado: 1,00 punto.

d) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto del Grupo C, mediante relación funcionarial, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario del Ayuntamiento: 0,50 puntos.

Máxima puntuación a otorgar por este apartado: 2,00 puntos.

Las valoraciones anteriores se refieren a servicios prestados en jornada normal de trabajo, en caso de servicios prestados en jornada reducida, la valoración se reducirá proporcionalmente a la reducción de jornada. A efectos de la valoración de los servicios prestados, los certificados acreditativos de los mismos deberán señalar el régimen de jornada en el que se han prestado, y porcentaje de la reducción de jornada, en su caso.

#### 8.A.2. Experiencia profesional.

a) Por experiencia acreditada en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza o puesto de trabajo relacionado directamente con las funciones de Servicios Generales (Registro, Estadística) o Secretaría General mediante relación funcionarial.

La experiencia será valorada por el Tribunal, atendiendo a criterios objetivos, con arreglo a la siguiente graduación:

Baja: De 0 a 2 puntos.

Media: A partir de 2 hasta 4 puntos.

Alta: A partir de 4 hasta 6 puntos.

b) Por experiencia acreditada en la Administración Local, en plaza o puesto de trabajo relacionado directamente con las con las funciones de Servicios Generales (Registro, Estadística) o Secretaría General mediante relación funcionarial.

La experiencia será valorada por el Tribunal, atendiendo a criterios objetivos, con arreglo a la siguiente graduación:

Baja: De 0 a 4 puntos.

Media: A partir de 4 hasta 6 puntos.

Alta: A partir de 6 hasta 8 puntos.

Los certificados que acrediten la experiencia de los apartados a) o b) anteriores deberán especificar claramente los trabajos realizados por el funcionario, el período temporal durante el cual se han desempeñado los mismos (años, meses y días), jornada de trabajo, y cuantos otros datos sean necesarios para que el Tribunal pueda formarse una idea precisa y objetiva de la experiencia a valorar.

8.A.3. Asistencia a cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta, así como los relacionados con el conocimiento de Informática, Derecho Administrativo en general o con la

actividad economico-administrativa local en general, y estén impartidos por una Administración Pública, por una Institución de carácter público o por Corporaciones o asociaciones de carácter profesional, o por Institución privada en colaboración al menos con una Administración Pública.

- Hasta 10 horas o 1 día de duración: 0,25 puntos.

- De 11 a 20 horas: 0,50 puntos.

- De 21 a 30 horas: 0,75 puntos.

- De 31 a 40 horas: 1,00 punto.

- De 41 en adelante: 1,25 puntos.

Máxima puntuación a otorgar por este apartado: 2,00 puntos.

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

## B) FASE DE OPOSICION

Constará de los siguientes ejercicios, todos eliminatorios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la resolución práctica de las siguientes cuestiones planteadas por el Tribunal: «Redacción y tramitación de un Acuerdo de Comisión de Gobierno».

El Tribunal establecerá el tiempo máximo para su realización.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la resolución práctica de las siguientes cuestiones planteadas por el Tribunal: «Redacción y tramitación de un Acuerdo de Pleno».

El Tribunal establecerá el tiempo máximo para su realización.

Para la realización de ambos ejercicios el Ayuntamiento pondrá a disposición de los opositores el material informático preciso (Hardware y Software).

Los opositores podrán utilizar para la realización de ambos ejercicios todo el material auxiliar (legislación, documentación, libros, etc.) que estimen necesario.

Los dos ejercicios de la oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para entenderlo superado.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y de la del concurso.

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

1. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación, como propuesta de nombramiento, al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación para el nombramiento correspondiente.

2. El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

3. Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el aspirante no presentase la documentación, no podrá ser nombrado y perderá los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir.

4. Quien tuviere la condición de funcionario estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su anterior nombramiento o designación, debiendo presentar únicamente certificado de la Administración Pública de quien dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Décima. Incidencias.

1. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases, velando por el buen desarrollo del proceso selectivo.

2. Para lo no previsto en las bases de la convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y demás disposiciones legales o reglamentarias que le sean de aplicación.

Armilla, 14 de mayo de 2002.- El Alcalde.

#### ANUNCIO de bases.

La Comisión de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 16 de mayo de 2002, por delegación del Sr. Alcalde, acordó la convocatoria de una plaza de funcionario de carrera, perteneciente al Grupo D, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, denominación: Auxiliar de Servicios Informáticos por el procedimiento de concurso-oposición libre con arreglo a las siguientes:

**BASES PARA LA PROVISION CON CARACTER DEFINITIVO DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO D, ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE DE COMETIDOS ESPECIALES, DENOMINACION: «AUXILIAR DE SERVICIOS INFORMATICOS» POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE**

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter definitivo de una plaza de funcionario de carrera vacante en la plantilla de personal funcionario, perteneciente al Grupo D, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Cometidos Especiales, Denominación: «Auxiliar de Servicios Informáticos», por el procedimiento de concurso-oposición libre.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitido a esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) Haber abonado la correspondiente tasa de inscripción en la convocatoria.

2. Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. Solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se dirigirán, haciendo constar los aspirantes que reúnen todos

y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, al Sr. Alcalde, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (Plaza de la Constitución, núm. 1), en el plazo de veinte días naturales computados a partir del siguiente a aquél en que aparezca el extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Podrán presentarse por cualquier medio previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. A las solicitudes deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados, debidamente compulsados, conforme se determina en la base séptima de la presente convocatoria. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en 15 €, que se ingresarán en la Tesorería Municipal o a través de giro postal o telegráfico. El justificante de haber efectuado el ingreso se acompañará a la solicitud.

El personal de este Ayuntamiento quedará excluido del pago de los derechos de examen según lo estipulado en el artículo 10 del vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Armilla y artículo 10 del Acuerdo de Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Armilla.

Quinta. Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde procederá a la aprobación de la lista de admitidos y excluidos, pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de diez días previsto en el artículo 71.1 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables. Asimismo, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal, que hará público junto con la lista de admitidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente.

En dicho edicto se determinarán el lugar, fecha y hora de la constitución del Tribunal Calificador, su composición y comienzo de los ejercicios.

Sexta. Tribunal Calificador.

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

- Presidente: El de la Corporación o Concejal en quien delegue.
- Secretario: Un funcionario de la Corporación designado por el Alcalde (actuará con voz pero sin voto).
- Vocales:

Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Delegación del Gobierno.

El Representante Sindical del Personal Funcionario.

Dos funcionarios de carrera de esta Corporación designados por el Alcalde.

La Concejala Delegada del Servicio de Personal.

El Concejal Delegado del Área de Economía y Hacienda.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá al de los respectivos suplentes, que podrán formar parte del Tribunal indistintamente, en caso de no concurrir algún titular. Los Vocales deberán poseer titulaciones o especializaciones iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza.

6.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.