

Empleo del 1998 y 2000, publicadas en Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (núm. 15, de 23 de enero de 2004) y Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (núm. 175, de 30 de diciembre de 2003), quedando pendiente la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, por Decreto de esta Tenencia de Alcaldía núm. 5.138 bis de 29 de junio de 2004, se ha dispuesto la modificación de las bases de convocatoria para la provisión de 4 plazas de Subinspector de Policía Local en los siguientes términos:

1. En relación con el expositivo A (retribuciones de los alumnos durante la realización del curso de capacitación), base vigésimo primera apartados a) y b) se ha constatado la omisión de la modificación operada por el art. 2 del Real Decreto 213/2003, de 21 de febrero, y en consecuencia:

Donde dice: «Quienes ya estén prestando servicios remunerados en la Administración como funcionarios/as de carrera, interinos/as, contratados/as administrativos o como personal laboral, sin perjuicio de la situación administrativa o laboral que de acuerdo con la normativa vigente les corresponde, deberán optar antes del inicio del curso entre:

A) Percibir una remuneración por igual importe de la que les correspondería en el puesto de trabajo de origen.

B) La que proceda conforme a las normas señaladas en estas bases.

Debe decir: «Quienes ya estén prestando servicios remunerados en la Administración como funcionarios/as de carrera, interinos/as o como personal laboral, deberán optar antes del inicio del curso selectivo por:

A) Percibir las retribuciones correspondientes al puesto que están desempeñando hasta el momento de su nombramiento como funcionarios en prácticas, además de los trienios que tuvieran reconocidos.

B) Percibir una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo en el que estén clasificadas las plazas a las que aspira, además de los trienios reconocidos.»

2. En relación con el expositivo B (Calificación definitiva), base vigésimo quinta, en su segundo párrafo se hace referencia a la calificación final y orden definitivo, no haciéndose referencia a la puntuación de la fase de concurso, en consecuencia, a fin de subsanar la omisión, debe incluirse el término «concurso», quedando este párrafo de la forma siguiente:

«La calificación final y orden definitivo se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso, oposición y la que se haya alcanzado en el Curso de Capacitación.»

3. En cuanto al expositivo C, donde se hace referencia a una omisión que, según el artículo 6.i) del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de la Consejería de Gobernación, debe contener la convocatoria, referida a la duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios: Por tanto, de conformidad con ello y a fin de reparar esta omisión procede la inclusión, como último párrafo de la base undécima de las siguientes determinaciones:

«Desde la total conclusión de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 5 días hábiles y máximo de 45 días hábiles.»

4. En cuanto al expositivo D, referido al Anexo II Baremo de Valoración de Méritos, donde no figura la puntuación máxima establecida por la Orden de 14 de febrero de 2002 de la Consejería de Gobernación en los apartados. Antigüedad,

formación y otros méritos, por lo que en los tres apartados citados debe figurar:

«Hasta un máximo de 4 puntos.»

5. En el expositivo E, relativo también al Anexo II Baremo de Valoración de Méritos, apartado C) Formación, en la escala de valoración de cursos, efectivamente, se ha constatado el error siguiente:

Donde dice: «Los cursos desarrollados antes del 17 de abril de 2002, y con una duración entre 10 y 19 horas se valorarán con... 0,15 puntos».

Debe decir: «Los cursos desarrollados antes del 10 de abril de 2002, y con una duración entre 10 y 19 horas se valorarán con... 0,15 puntos».

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Córdoba, 1 de julio de 2004.- El Tte. Alcalde de Presidencia y Personal, José Antonio Cabanillas Delgado.

## AYUNTAMIENTO DE LUGROS

### ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION DE DOS PLAZAS DE LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO, OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2003, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION

#### 1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para la provisión de dos plazas, actualmente vacantes y cubiertas interinamente, incluidas en la plantilla de este Ayuntamiento y Oferta de Empleo Público del año 2003, por sistema de concurso-oposición. En los anexos se señalan las plazas de referencia con sus normas específicas.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. El Tribunal no podrá declarar superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

#### 2. Proceso selectivo.

2.1. El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará mediante el sistema general de concurso-oposición y con arreglo a las siguientes fases: Fase de concurso y fase de oposición.

2.2. Fase de concurso: En esta fase se valorarán los méritos relacionados en los correspondientes Anexos.

2.3. Fase de oposición: La oposición estará formada por los dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios, que a continuación se indican.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de sesenta preguntas con respuestas múltiples, tipo test, del temario contenido en los Anexos de esta convocatoria. El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de sesenta minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en un ejercicio práctico sobre un supuesto relacionado con materias del programa contenido en los Anexos de esta convocatoria. El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de dos horas.

2.3. Calificación de concurso-oposición: Vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas

fases. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

### 3. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y deberán gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

a) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea en los términos que establece la Ley 7/1993, de 23 de diciembre.

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

c) Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

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

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

### 4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se presentarán mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, en el que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas las condiciones exigidas en la Base Tercera en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, así como enumerar los méritos que solicitan le sean computados en la fase de concurso.

4.2. A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará grapada una fotocopia del DNI, el resguardo de haber abonado los derechos de examen, así como los documentos, legalmente compulsados, sobre los méritos alegados para la fase de concurso.

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

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

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

4.4. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General del Ayuntamiento o a través de la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.5. Derechos de examen. Se establecen en 20 euros. Estará eximido del pago de tales derechos el personal al servicio de esta Corporación.

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

4.7. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la Base 4.3.2 para la presentación de solicitudes. Terminado este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

Dicha Resolución deberá publicarse en el BOP juntamente con la relación de aspirantes admitidos y excluidos, o indicación del lugar donde ésta se encuentre expuesta, en la que deberán constar los apellidos, nombre y número de DNI, así como, en su caso, las causas que hayan motivado su exclusión, el plazo para la subsanación de los defectos que se concede a los aspirantes excluidos u omitidos y el lugar, día y hora del comienzo del primer ejercicio.

En todo caso una copia de la Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en aquellos otros lugares que se indique en la Resolución.

5.2. Los aspirantes excluidos u omitidos en dichas relaciones dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el BOP, conforme a lo dispuesto por el artículo 71 de la Ley 30/1992, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Si en dicho plazo no se subsanan los defectos serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

5.3. Contra la Resolución a la que se refiere la Base 5.1, así como contra las que resuelvan la subsanación de defectos u omisión a que se refiere la Base 5.2, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento, o bien impugnarla directamente mediante recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción. Los plazos para interponer ambos recursos será el de un mes (reposición) o de dos meses (contencioso-administrativo) a contar desde la notificación de la resolución.

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

### 6. Tribunal.

6.1. El Tribunal Calificador estará integrado por cinco miembros titulares con los respectivos suplentes, que podrán actuar indistintamente, en la forma siguiente:

- Presidente: El de la Corporación o miembro en quien delegue, y suplente.

- Vocales: Un representante designado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, y suplente.

- Un representante de la Diputación Provincial de Granada, y suplente.

- Un funcionario de la Escala de Habilitación Nacional, y suplente.

- El Secretario de la Corporación, y suplente, que a su vez intervendrá como Secretario del Tribunal.

6.2. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el BOP conjuntamente con la Resolución a la que hace referencia la Base 5.1.

6.3. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992.

6.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario.

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

6.6. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto por el artículo 102 y siguientes de la Ley 30/1992.

6.7. Contra las resoluciones y acuerdos definitivos, y contra los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso administrativo de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

6.8. Categoría del Tribunal : Segunda.

7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos de su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.3. La participación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por el orden alfabético de los apellidos.

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

7.5. Desde la total conclusión de una prueba hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales, salvo que los aspirantes convengan con el Tribunal otra forma o plazo.

7.6. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario del mismo, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

8. Calificación de los ejercicios.

8.1. Los dos ejercicios serán obligatorios y eliminatorios, y se calificarán de 0 a 20 puntos, siendo necesario para la aprobación de cada uno de ellos obtener un mínimo de 10 puntos.

8.2. El Tribunal determinará para el primer ejercicio, tipo test, antes de iniciarse la prueba, el mínimo de respuestas necesarias para alcanzar los 10 puntos.

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

9. Lista de aprobados.

9.1. Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de celebración de los ejercicios, la identidad del aspirante aprobado con indicación de su DNI y elevará al Sr. Alcalde la propuesta de nombramientos de funcionarios de carrera de los candidatos respectivos.

9.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que hayan superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de la plaza convocada, resultando nulo de pleno derecho cualquier acuerdo que contravenga lo dispuesto por esta norma.

10. Presentación de documentos.

10.1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la relación de apro-

bados en los lugares indicados en la Base 9.1, los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán en la Secretaría (Negociado o Sección de Personal) del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

a) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del Título exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de las plazas respectivas.

10.2. Quienes tuviesen la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, y la referida documentación se aportará de oficio.

10.3. La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en la Base 10.1 y salvo los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se dedujera que el interesado carece de alguno de los requisitos señalados en la Base 3, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

11. Nombramiento y toma de posesión.

11.1. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento, a favor de los candidatos propuestos, como funcionarios de carrera.

11.2. El nombramiento deberá ser notificado a los interesados, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde el día de la fecha de notificación.

11.3. En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984.

12. Norma Final.

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

Lugros, 9 de junio de 2004.- El Alcalde, fdo.: Agustín Fernández Molina.

#### ANEXO I

Normas específicas de la convocatoria de pruebas selectivas unitarias para cubrir, mediante concurso-oposición, una plaza de la Subescala Administrativa, correspondiente al Grupo C, de la Escala de Administración General.

1. Características del segundo ejercicio.

Consistirá en un ejercicio práctico sobre un supuesto relacionado con materias del programa contenido en el Anexo de esta convocatoria.

Este ejercicio podrá consistir en la redacción de un informe y/o propuesta, o en un ejercicio contable que se deba ejecutar mediante la asistencia de un ordenador personal. En su caso, deberá presentarse redactado con utilización de procesador de textos Microsoft Word, apreciándose, fundamentalmente,

la capacidad de formación, la precisión y el rigor de la expresión, y la claridad de ideas y manejo del procesador.

El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de dos horas.

## 2. Valoración de méritos.

Se valorarán por el tribunal los siguientes méritos:

### A) Experiencia profesional:

- Por haber desempeñado puesto de trabajo análogo al que se convoca, en entidades locales de menos de 5.000 habitantes, 0,25 puntos por mes o fracción superior a 15 días hasta un máximo de 8 puntos.

- Por haber desempeñado puesto análogo al que se convoca en entidades locales de más de 5.000 habitantes, o en cualquier entidad pública autonómica o estatal, o bien en empresa privada, 0,1 punto por mes o fracción superior a 15 días, hasta un máximo total de 2 puntos.

### B) Cursos de formación y formación académica.

Cursos de Formación relacionada con el puesto a desempeñar:

- Hasta 40 horas, 0,5 puntos por curso.

- Más de 40 horas, 1 punto por curso. Máximo 3 puntos.

Formación académica. Por poseer una titulación superior a la necesaria:

- Diplomatura universitaria: 1 punto.

- Licenciatura universitaria: 2 puntos.

## 3. Programa.

### GRUPO 1

#### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales.

2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

3. La división de poderes. La Corona y el Poder Judicial.

4. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. La Ley de Régimen Electoral General. Especial referencia a las elecciones locales.

5. El Gobierno y la Administración del Estado. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español.

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

7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

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

#### TEMAS ESPECIFICOS

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

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

11. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que lo integran.

12. El Municipio: Organización y competencias.

13. La Provincia: Elementos, organización y competencias.

14. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal. El control de la legalidad.

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

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

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

18. El servicio público en la Administración Local. Modos de gestión de los servicios públicos. La concesión.

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

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

21. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación. Fases.

22. La Ley de las Haciendas Locales. Principios informadores. Clasificación de los ingresos. Participación de los Municipios en los tributos del Estado.

23. Ingresos públicos: Concepto y clases. El impuesto. Las Ordenanzas Fiscales.

24. El gasto público: Sus clases. El control del gasto público.

25. Régimen jurídico del gasto público local.

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

### GRUPO 2

#### MATERIAS ESPECIFICAS

27. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

28. El acto administrativo: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

29. La Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios informadores y ámbito de aplicación.

30. El Procedimiento Administrativo (I). El elemento subjetivo y objetivo. Los interesados. Los recursos administrativos: Clases.

31. El Procedimiento Administrativo (II). Dimensión temporal del procedimiento. Conceptos generales, plazos y cómputo de plazos. La forma en el procedimiento.

32. Fases del Procedimiento Administrativo. Especial incidencia sobre las diferentes maneras de terminación del procedimiento.

33. El Procedimiento Administrativo Local. Documentos administrativos. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

34. La Ley sobre el Suelo y Ordenación Urbana. Principios inspiradores. La Ley sobre Ordenación urbanística de Andalucía. Competencia urbanística municipal.

35. Instrumentos del planeamiento urbanístico. Procedimiento de elaboración y aprobación.

36. La Función Pública Local. Su organización. Clases de personal al servicio de las Entidades Locales. Su régimen jurídico.

37. Las plantillas y las Relaciones de Puestos de Trabajo. La Oferta de Empleo Público. Convocatorias y sistemas de selección. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

38. Derechos de los funcionarios públicos. Retribuciones. El Sistema de Seguridad Social de los funcionarios locales. Derechos sindicales y de representación.

39. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad. Incompatibilidad. Régimen disciplinario.

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

## ANEXO II

Normas específicas de la convocatoria de pruebas selectivas unitarias para cubrir, mediante concurso-oposición, una plaza de la Escala: Admón. Especial, Subescala: Servicios Especiales, Auxiliar operador de informática

## 1. Características del segundo ejercicio.

Consistirá en un ejercicio práctico sobre un supuesto relacionado con las funciones propias de la plaza.

El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de dos horas.

## 2. Valoración de méritos.

Se valorarán por el tribunal los siguientes méritos:

## A) Experiencia profesional:

- Por haber desempeñado puesto de trabajo análogo al que se convoca, en entidades locales de menos de 5.000 habitantes, 0,25 puntos por mes o fracción superior a 15 días hasta un máximo de 8 puntos.

- Por haber desempeñado puesto análogo al que se convoca en entidades locales de más de 5.000 habitantes, o en cualquier entidad pública autonómica o estatal, o bien en empresa privada 0,1 punto por mes o fracción superior a 15 días, hasta un máximo total de 3 puntos.

## B) Cursos de formación y formación académica.

Cursos de Formación relacionada con el puesto a desempeñar:

- Hasta 40 horas, 0,5 puntos por curso.

- Más de 40 horas, 1 punto por curso. Máximo 3 puntos.

## Formación académica.

Por poseer una titulación superior a la necesaria:

- Diplomatura universitaria: 1 punto.

- Licenciatura universitaria: 2 puntos.

## 3. Programa.

## GRUPO 1

## MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. La división de poderes. La Corona y el Poder Judicial.

4. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. Nociones sobre la Ley General Electoral: Con especial referencia a las elecciones locales.

5. El Gobierno y la Administración del Estado. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español.

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

7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

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

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

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

11. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que lo integran.

12. El Municipio: Organización y competencias.

13. La Provincia: Elementos, organización y competencias.

14. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal. El control de la legalidad.

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

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

## GRUPO 2

## MATERIAS ESPECIFICAS

## INICIOS Y HARDWARE

1. Concepto y definición de la informática. Hardware y software. Ordenador. Sistema informático. Equipo informático.

2. Unidades periféricas. Unidades de entrada/salida y de almacenamiento auxiliar.

3. Principales unidades de entrada y de salida de datos y su utilización.

4. Principales unidades de almacenamiento de datos y su utilización.

5. Concepto de memoria y de sus distintas clases. Características y función de la memoria principal de un ordenador.

6. Generalidades de ordenadores. La unidad central de proceso, gestión de memoria. Bios de un ordenador personal. Periféricos de un ordenador personal. Sistemas de almacenamiento en disco. DAS, NAS, SAN.

7. El ordenador personal. Arquitectura interna. Componentes. Funcionamiento de la unidad de procesamiento, la memoria y la gestión de periféricos.

## SISTEMAS OPERATIVOS

8. Sistemas operativos. Conceptos y estructura.

9. Sistema operativo MS-DOS.

10. Sistema operativo Windows 9x. Sistema operativo.

11. Windows 2000 profesional. Sistema operativo.

12. Windows NT. Comandos, Servicios y Seguridad.

## REDES LOCALES E INTERNET

13. Tecnologías Internet: Evolución, servicios, gestión de servidores web, correo electrónico.

14. Tecnología Internet dentro de las organizaciones: Intranet. Aplicaciones. Tendencias.

15. Ethernet. Fast Ethernet. Gigabit Ethernet. Control del acceso al medio. Estándares, especificaciones. Dispositivos de interconexión.

16. Redes de Area Local. Introducción. Topologías. Tecnologías. Tipos. Administración. Interconexión.

17. Internet: Evolución. Estructura y funcionamiento. Organización. Servicios Internet. Tendencias.

## OFIMATICA

18. Procesador de texto Word: Creación y edición de documentos. Impresión de documentos. Edición e inserción de elementos especiales. Creación y edición de documentos avanzados. Vinculación y relación con bases de datos.

19. Microsoft Word y Excel: Manejo a nivel avanzado. Instalación y configuración. Integración con otras plataformas e intercambio de datos. Hoja de cálculo Excel: manejo de la hoja de cálculo. Creación de gráficos. Manejo de listas. Filtros. Vinculación y relación con bases de datos.

20. Microsoft Access: Manejo a nivel avanzado. Instalación y configuración. Integración con otras plataformas e intercambio de datos. Interconexión con otros sistemas de bases de datos. Gestor de bases de datos Access: Tablas,

consultas, formularios, informes, macros. Importación y exportación de datos.

#### AREA LEGAL Y DOCTRINAL

21. La protección jurídica de los programas informáticos. La legislación actual de protección de datos de carácter personal.

22. Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal.

23. Ley orgánica de Protección de Datos: LOPD.

24. Organización de la seguridad informática: Detección de virus e intrusiones.

Lugros, 30 de junio de 2004.- El Alcalde, Agustín Fernández Molina.

#### AYUNTAMIENTO DE VALLE DE ABDALAJIS

##### *ANUNCIO de bases.*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 19 de junio de 2004, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar las bases reguladoras para la provisión en propiedad, por el procedimiento de oposición libre, de una plaza de Policía Local, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2004, y vacante en la plantilla funcional de la Corporación, según el texto que se adjunta en el Anexo como parte integrante de este acuerdo.

Segundo. Someter a exposición pública las anteriores Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y tablón de edictos, así como publicar el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y continuar su pertinente tramitación, de conformidad con la legislación vigente.

#### A N E X O

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL, PERTENECIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2004

##### 1.ª Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante oposición libre, de una plaza de Policía Local, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Policía Local, y perteneciente a la Oferta de Empleo Público 2004.

1.2. La plaza citada adscrita a la Escala Básica, conforme determina el art. 19 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadra en el grupo C.

##### 2.ª Legislación aplicable.

A las presentes Bases les será aplicable lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, Decreto 201/2003, de Ingreso, promoción interna, formación y movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad de las distintas categorías de los Cursos de Policía Local. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril,

Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

##### 3.ª Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas, y en consecuencia ingresar en los cuerpos de Policía Local, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 18 del Decreto 201/2003, de 8 de julio:

- a) Poseer nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y BTP.

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

3.2. Si en algún momento del proceso selectivo se tiene conocimiento de que cualquiera de los aspirantes no posee alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, el órgano convocante, o el Tribunal en su caso, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión, comunicándole, asimismo las inexactitudes o falsedades cometidas.

##### 4.ª Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado (BOE) de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud utilizando el modelo oficial del Ayuntamiento.

A dicha solicitud deberá necesariamente acompañarse el resguardo o recibo acreditativo de haber verificado el ingreso del importe de los derechos de examen.

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

4.3. El importe de los derechos de examen asciende a veinte euros, podrán ser abonados en metálico en la Tesorería Municipal, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitirlo por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, no debiendo consignar en estos giros ningún nombre que no sea el del propio aspirante, aun cuando sea impuesto por persona diferente.