

## ANEXO II

## S O L I C I T U D

Don .....  
 DNI núm. .... con domicilio a efectos de notificaciones en.....  
 CP ..... teléfono .....

## E X P O N G O

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria de pruebas selectivas para proveer la plaza de peón de jardinería, incluida en la plantilla del personal laboral fijo del Ayuntamiento de La Rambla (Córdoba), que ha sido anunciada en el BOP núm. ...., de fecha de ....., deseo ser admitido en dichas pruebas selectivas.

Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos a la fecha de la finalización del plazo señalado para la presentación de la instancia en las Bases que declaro conocer.

## S O L I C I T O

Ser admitido en el procedimiento, adjuntando a tal fin:

- Copia compulsada del DNI.
- Historial profesional y relación de méritos.
- Documentos acreditativos de los méritos que se aportan.

En La Ramba, 18 de octubre de 2004.- El Alcalde, Juan Gálvez Pino.

## AYUNTAMIENTO DE LEBRIJA

*ANUNCIO de bases.*

CONVOCATORIA Y BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR CON CARACTER PERMANENTE VARIAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO

## BASES GENERALES

## I. Objeto de la convocatoria.

Primera. Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 15.10.2004 se convoca para cubrir en propiedad las plazas de este Ayuntamiento que figuran en los anexos de estas bases generales.

Estas plazas pertenecen a la plantilla de funcionarios de carrera y personal laboral fijo de esta Corporación. Están dotadas de los haberes correspondientes al grupo de clasificación o categoría profesional que igualmente se especifica e incluye en la Oferta de Empleo Público del año 2004.

Segunda. La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas bases y anexos correspondientes, y en su defecto, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y por cuantas disposiciones les sean de aplicación.

## II. Requisitos de los aspirantes.

Tercera. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos que pudieran exigirse en los anexos, los siguientes:

a) Tener nacionalidad española o de uno de los Estados miembros de la UE, o de aquéllos a los que sea de aplicación algún tratado internacional ratificado por España.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad.

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

d) 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.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos por la legislación vigente.

f) Estar en posesión de los títulos exigidos y especificados en cada anexo.

g) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, figuren en cada anexo.

Cuarta. Los requisitos establecidos en las bases anteriores, y aquéllos que se establezcan en los anexos, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

## III. Solicitudes.

Quinta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente y presentada en el Registro General, adjuntándose a ésta justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen, que se fijan en cada anexo.

También se aportará la documentación, original o debidamente compulsada, que de acuerdo con los baremos establecidos, puedan constituir mérito puntuable en las fases de concurso.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación de un extracto de estas convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

## IV. Admisión de candidatos.

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, resolución de la Alcaldía con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, DNI y, en su caso, causa de no admisión.

Las reclamaciones que se formularen contra ella serán resueltas expresamente y notificadas a los interesados.

Séptima. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aspirantes admitidos y excluidos, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

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

Octava. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de minusválidos, y en la Ley 1/1999, de 31 de marzo, del Parlamento de Andalucía, de atención a las personas con discapacidad, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan establecerse exclusiones por limitaciones físicas y psíquicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño normal de las tareas o funciones correspondientes.

Al efecto de lo contenido en el párrafo anterior, el aspirante deberá adjuntar certificación del Centro de Base de Minusválidos del Instituto Andaluz de Servicios Sociales sobre reco-

nocimiento de su minusvalía y capacitación para el desempeño de las funciones propias de la plaza a que aspira, haciéndolo constar en la solicitud.

#### V. Tribunales.

Novena. El Tribunal calificador de los ejercicios y méritos de los aspirantes a que se contrae la convocatoria, se designará a tenor y de conformidad con lo señalado en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el «Boletín Oficial de la Provincia», así como en el tablón de anuncios de la Corporación. En todos los casos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten y que no se hallen previstas en estas bases.

Sus decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto favorable del Presidente. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate.

#### VI. Desarrollo de los ejercicios.

Décima. El calendario del inicio de las pruebas, hora y lugar de realización se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad y otros extremos que estimen convenientes.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificado y apreciado por el Tribunal.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra que se determine en la Resolución que a estos efectos establezca la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas.

#### VII. Sistema de calificación.

Undécima. Cuando se establezca en algún anexo fase de concurso, ésta será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. En esta fase se procederá a la valoración de los méritos previamente aportados y acreditados por los aspirantes en el momento de presentar las solicitudes, aplicándose el baremo establecido en cada caso, no pudiendo sobrepasar esta fase un máximo de 4,50 puntos.

En la fase de oposición, todos los ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo todos y cada uno de ellos de carácter obligatorio y eliminatorio para aquéllos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos. No obstante ello, en el anexo se especifican los sistemas de calificación por los que se registrarán las distintas pruebas.

Las calificaciones de cada uno de los ejercicios será la media resultante de dividir la suma de los puntos otorgados, por cada miembro del Tribunal entre el número de los mismos, despreciándose las notas parciales máximas y mínimas cuando entre ambas exista una diferencia de 4 puntos o superior.

La puntuación definitiva y el orden de calificaciones estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso y en la oposición.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación.

#### VIII. Puntuaciones y propuestas de nombramiento.

Duodécima. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la calificación final y la relación de aspirantes propuestos por orden de puntuación final.

El número de aspirantes propuestos no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación, quien formulará el correspondiente nombramiento o decretará su contratación laboral.

#### IX. Presentación de documentos. Nombramiento.

Decimotercera. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones a que hace mención la base duodécima, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas, no presentaren la documentación, perderán el derecho a su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Los aspirantes propuestos deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, contados a partir del siguiente al que les sea notificado el nombramiento.

Quienes sin causa justificada no tomaran posesión en el plazo señalado perderán su derecho a la plaza.

Decimocuarta. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de ella, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, mediante el recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes a partir de la publicación de las bases, o el contencioso-administrativo ante la Sala competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a contar desde la publicación de las bases o desde la resolución del recurso de reposición.

Lebrija, 18 de octubre de 2004.- El Secretario General.

#### ANEXO I

#### PLAZA DE SUBINSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL

Número de plazas: Una.

Pertenciente a:

- Escala de Administración Especial.
- Subescala de Servicios Especiales.
- Clase de Policía Local.
- Denominación: Subinspector, de la escala ejecutiva.
- Grupo: B.
- Sistema de selección: Concurso-oposición por promoción interna.

- Derechos de examen: 18,00 euros.
- Titulación exigida: Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario o equivalente.
- Otros requisitos:

a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionario de carrera en los Cuerpos de la Policía Local de este Ayuntamiento, en la categoría inmediata inferior a la que aspira. Computándose a estos efectos el tiempo en que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) Tener dieciocho años de edad y faltar más de diez para el pase a segunda actividad por razón de edad.

c) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

d) Los funcionarios que carezcan de la titulación, podrán ejercer el derecho a la promoción interna, siempre que superen en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o en las Escuelas Municipales o Concertadas de la Policía Local, el correspondiente curso de dispensa en un grado del requisito de titulación (Disposición transitoria segunda del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de la Consejería de Gobernación).

Tribunal calificador:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Vocales:

a) Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía

b) El Jefe de la Policía Local.

c) Un representante designado por la Junta de Personal.

d) Un técnico o experto designado por la Alcaldía.

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

Pruebas de selección: Constará de las siguientes fases:

- Fase de concurso: Valoración de méritos previo a la fase de oposición: Será el establecido en el Anexo V de la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación (BOJA núm. 2, de 5.1.04). En ningún caso la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista para la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, sirviendo exclusivamente para establecer el orden de prelación de los aspirantes.

- Fase de oposición: Pruebas.

Prueba de conocimientos:

Primera parte: Consistirá en la contestación de un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas, propuestas por el tribunal para cada materia de las que figuran en el temario de la convocatoria. El Tribunal podrá acordar si las contestaciones erróneas serán valoradas negativamente, comunicándolo a los aspirantes antes del comienzo del ejercicio.

Segunda parte: Consistirá en la resolución de un caso práctico, de dos propuestos por el Tribunal, cuyo contenido estará relacionado con el temario de la convocatoria.

Ambas partes se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución del caso práctico. La calificación final será la suma de las dos partes dividida por 2. La realización de esta prueba será de tres horas.

Relación de aprobados.

Una vez terminadas las pruebas selectivas y calificadas ambas fases tal como se especifica en la base undécima de esta convocatoria, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de prelación, en el tablón de anuncios de la Corporación, elevando al órgano correspondiente propuesta de los aspirantes que deberán ser nombrados funcionarios en prácticas para realizar el curso de capacitación, sin que el número de propuestos pueda superar el de plazas convocadas.

Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos, presentarán en el Departamento de Personal del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a partir del de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Certificación del organismo correspondiente acreditativa del requisito de permanencia en la categoría inmediata inferior, así como de carecer de anotaciones por faltas graves y muy graves.

b) Copia compulsada de la titulación académica exigida.

Si dentro del plazo indicado los aspirantes no presentan la documentación o no reúnen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En este caso, la Presidencia de la Corporación podrá nombrar funcionario en práctica a los que habiendo aprobado el proceso selectivo, y según el orden de prelación establecido, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas como consecuencia de la referida anulación, siempre que presenten la documentación anteriormente indicada en el plazo que se fije por la Presidencia de la Corporación.

Curso de capacitación.

Los aspirantes propuestos serán nombrados funcionarios en práctica y deberán superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales que se determine.

Período de prácticas y formación.

El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos, nombrará funcionarios en prácticas, mientras realizan el preceptivo curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos. Estarán exentos de realizar el curso de capacitación quienes ya lo hubieran superado, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 53 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales.

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

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

Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela de Policía de las Corporaciones Locales, enviará un informe al Ayuntamiento, sobre las aptitudes de los alumnos. Dicho informe será valorado por el Tribunal, en la resolución definitiva de la convocatoria. El tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso selectivo, les hallará la nota media entre

las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas, el concurso y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al Alcalde.

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las pruebas superadas en el correspondiente proceso selectivo y el posterior curso realizado.

Temario para plaza de Subinspector de Policía Local.

Será el establecido en el Anexo I de la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación (BOJA núm. 2 de 5.1.04)

## ANEXO II

### PLAZA DE OFICIAL DE LA POLICIA LOCAL

Número de plazas: Dos.

Pertenece a:

- Escala de Administración Especial.
- Subescala de Servicios Especiales.
- Clase de Policía Local.
- Denominación: Oficial, de la escala básica.
- Grupo: «C».
- Sistema de selección: Concurso-oposición por promoción interna.
- Derechos de examen: 18,00 euros.
- Titulación exigida: Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.
- Otros requisitos:

a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionario de carrera en los Cuerpos de la Policía Local de este Ayuntamiento, en la categoría inmediata inferior a la que aspira. Computándose a estos efectos el tiempo en que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) Tener dieciocho años de edad y faltar más de diez para el pase a segunda actividad por razón de edad.

c) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

d) Los funcionarios que carezcan de la titulación, podrán ejercer el derecho a la promoción interna, siempre que superen en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o en las Escuelas Municipales o Concertadas de la Policía Local, el correspondiente curso de dispensa en un grado del requisito de titulación (Disposición transitoria segunda del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de la Consejería de Gobernación).

Tribunal calificador:

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

- Vocales:

a) Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía

b) El Jefe de la Policía Local.

c) Un representante designado por la Junta de Personal.

d) Un técnico o experto designado por la Alcaldía.

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

Pruebas de selección: Constará de las siguientes fases.

- Fase de concurso. Valoración de méritos previo a la fase de oposición: Será el establecido en el Anexo V de la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación (BOJA núm. 2, de 5.1.04). En ningún caso la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista para la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, sirviendo exclusivamente para establecer el orden de prelación de los aspirantes.

- Fase de oposicion: Pruebas.

Prueba de conocimientos:

Primera parte: Consistirá en la contestación de un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas, propuestas por el tribunal para cada materia de las que figuran en el temario de la convocatoria. El Tribunal podrá acordar si las contestaciones erróneas serán valoradas negativamente, comunicándolo a los aspirantes antes del comienzo del ejercicio.

Segunda parte: Consistirá en la resolución de un caso práctico, de dos propuestos por el Tribunal, cuyo contenido estará relacionado con el temario de la convocatoria.

Ambas partes se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución del caso práctico. La calificación final será la suma de las dos partes dividida por 2. La realización de esta prueba será de tres horas.

Relación de aprobados.

Una vez terminadas las pruebas selectivas y calificadas ambas fases tal como se especifica en la base undécima de esta convocatoria, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de prelación, en el tablón de anuncios de la Corporación, elevando al órgano correspondiente propuesta de los aspirantes que deberán ser nombrados funcionarios en prácticas para realizar el curso de capacitación, sin que el número de propuestos pueda superar el de plazas convocadas.

Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos, presentarán en el Departamento de Personal del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a partir del de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Certificación del organismo correspondiente acreditativa del requisito de permanencia en la categoría inmediata inferior, así como de carecer de anotaciones por faltas graves y muy graves.

b) Copia compulsada de la titulación académica exigida.

Si dentro del plazo indicado los aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En este caso, la Presidencia de la Corporación podrá nombrar funcionario en práctica a los que habiendo aprobado el proceso selectivo, y según el orden de prelación establecido, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas como consecuencia de la referida anulación, siempre que presenten la documentación anteriormente indicada en el plazo que se fije por la Presidencia de la Corporación.

Curso de capacitación.

Los aspirantes propuestos serán nombrados funcionarios en práctica y deberán superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales que se determine.

Período de prácticas y formación.

El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos, nombrará funcionarios en prácticas, mientras realizan el preceptivo curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos. Estarán exentos de realizar el curso de capacitación quienes ya lo hubieran superado, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 53 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales

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

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

Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela de Policía de las Corporaciones Locales, enviará un informe al Ayuntamiento, sobre las aptitudes de los alumnos. Dicho informe será valorado por el Tribunal, en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso selectivo, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas, el concurso y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al Alcalde.

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las pruebas superadas en el correspondiente proceso selectivo y el posterior curso realizado.

Temario para plaza de Oficial de la Policía Local.

Será el establecido en el Anexo I de la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación (BOJA núm. 2 de 5.1.04)

### ANEXO III

#### PLAZAS DE POLICIA LOCAL

Número de plazas: Una.

Pertenciente a:

- Escala de Administración Especial.
- Subescala de Servicios Especiales.
- Clase: Policía Local.
- Denominación de la plaza: Policía.
- Grupo: «C».
- Sistema de selección: Oposición libre.
- Derechos de examen: 18,00 euros.

- Titulación exigida: Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

- Otros requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- f) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A, y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).
- g) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Tribunal Calificador:

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

- Vocales:

- a) Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.
- b) El Jefe de la Policía Local.
- c) Un representante designado por la Junta de Personal.
- d) Un técnico o experto designado por la Alcaldía.

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

Procedimiento de selección.

Será el establecido en el artículo 19 del Decreto 201/2003, de 8 de julio (BOJA de 29.7.2003) de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía. Consistirá en superar una fase de oposición y un curso de ingreso.

Fase de oposición: Estará dividida en las siguientes subfases:

a) Pruebas de aptitud física: Se desarrollarán conforme a los criterios establecidos en el Anexo II de la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía (BOJA de 5.1.2004) por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía. No se realizará la prueba de natación. El Tribunal contará con asesoramiento técnico para la realización de estas pruebas. Se calificará de apto o no apto, siendo eliminatorio el no superar alguna de las pruebas. Para la realización de estas pruebas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

b) Examen médico con sujeción al cuadro de exclusiones aprobado por la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, anteriormente citada (BOJA de 5.1.2004) en el Anexo III de dicha Orden. Se calificará de apto o no apto. La prueba será realizada por el equipo médico que designe el Ayuntamiento debiendo quedar garantizada con las pruebas complementarias de diagnóstico.

c) Prueba Psicotécnica: Se calificará de apto o no apto y se desarrollará conforme a lo establecido en Anexo IV de la Orden de 22 de diciembre de 2003, citada en los apartados a) y b) anteriores. Igualmente para la realización de esta prueba el Tribunal contará con personal especializado.

d) Prueba de conocimientos: Primera parte: Consistirá en la contestación de un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas, propuestas por el Tribunal para cada materia de las que figuran en el temario de la convocatoria. El Tribunal podrá acordar si las contestaciones erróneas serán valoradas negativamente, comunicándolo a los aspirantes antes del comienzo del ejercicio.

Segunda parte: Consistirá en la resolución de un caso práctico, de dos propuestos por el Tribunal, cuyo contenido estará relacionado con el temario de la convocatoria. Ambas partes se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final será la suma de las dos partes dividida por 2. La realización de esta prueba será de tres horas.

Segunda fase: Curso de ingreso.

Los aspirantes que superen la fase de oposición serán nombrados funcionarios en práctica y deberán superar con aprovechamiento el curso de Ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales que se determine.

Relación de aprobados de la fase de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación, sin que el número de aprobados pueda superar el de plazas.

Presentación de documentos.

Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Departamento de Personal del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a partir del de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

1. Fotocopia compulsada del DNI.
2. Copia compulsada de la titulación académica exigida.
3. Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 196/1992, de 24 de noviembre prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.
4. Declaración referente al compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
5. Declaración referente al compromiso de conducir vehículos policiales.
6. Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A y BTP.

Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En este caso, la Presidencia de la Corporación podrá nombrar funcionario en práctica a los que habiendo aprobado los ejercicios de la oposición tuvieran cabida en el número de plazas convocadas como consecuencia de la referida anulación, siempre que presenten la documentación anteriormente indicada en el plazo que se fije por la Presidencia de la Corporación.

Período de prácticas y formación.

El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos, nombrará funcionarios en prácticas, mien-

tras realizan el preceptivo curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos. Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya lo hubieran superado, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 53 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales.

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

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

Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

Finalizado el curso selectivo de Ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela de Policía de las Corporaciones Locales, enviará un informe al Ayuntamiento, sobre las aptitudes de los alumnos. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso selectivo, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al Alcalde, para su nombramiento como funcionario de carrera.

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de Ingreso.

Temario para plazas de Policía Local

Será el establecido en el Anexo I, de la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación (BOJA núm. 2 de 5.1.04).

#### ANEXO IV

#### PLAZAS DE BOMBERO

Número de plazas: Una.

Perteneciente a:

- Escala de Administración Especial.
- Subescala de Servicios Especiales.
- Clase: Servicio de Extinción de Incendios.
- Denominación de la plaza: Bombero.
- Grupo: «D».
- Sistema de selección: Concurso-Oposición libre.
- Derechos de examen: 18,00 euros.
- Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- Otros requisitos:

a) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP). Igualmente deberán poseer los permisos de conducir de la clase C.

b) Compromiso de conducir vehículos de extinción de incendios, en concordancia con el apartado anterior.

Tribunal Calificador:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Vocales:

- a) Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.
- b) El Jefe del Servicio.
- c) Un representante designado por la Junta de Personal.
- d) Un técnico o experto designado por la Alcaldía.

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

Procedimiento de selección: Constará de las siguientes fases:

- Fase de concurso: Valoración de méritos:

- a) Servicios prestados.
  - Por servicios prestados en este Ayuntamiento o empresas Municipales en tareas propias de la plaza a ocupar o superiores: 0,20 puntos por mes completo.
- b) Formación.
  - Por cursos relacionados con los contenidos de la plaza, impartidos por Instituciones Públicas y de duración no inferior a 40 horas: 0,15 puntos por curso.
- c) Méritos académicos.
  - Por titulaciones superiores a la exigida para la plaza a que se aspira y relacionadas con el cometido de la misma: 1 punto. No se tomarán en consideración más de una, ni las superiores en más de un grado a la exigible.

- Fase de oposición: Ejercicios.

Consistirá en la realización de tres ejercicios con carácter obligatorio y eliminatorio. Serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlos obtener al menos cinco puntos en cada uno de ellos, excepto en las pruebas físicas en que la calificación será de «apto» o «no apto».

Primer ejercicio. Pruebas físicas. Será requisito indispensable para la realización de este ejercicio que el opositor presente un certificado médico, en el que se indique que no tiene ningún tipo de lesión ni patología que le impida la realización de las pruebas físicas que más adelante se indican. Dicho certificado quedará en posesión del Tribunal hasta la finalización de todos los ejercicios prácticos y teóricos.

Este ejercicio consistirá en la realización de las pruebas que a continuación se describen, todas ellas eliminatorias y en el orden que se establece:

1. Potencia del tren superior: Consistirá en hacer como mínimo ocho flexiones los hombres y seis las mujeres en una barra colocada paralelamente al suelo, partiendo de la posición de suspensión pura con ambas manos en la misma dirección (palmas al frente o atrás) y brazos completamente extendidos. La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de piernas. Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

2. Velocidad: Consistirá en una carrera de 50 metros lisos en un tiempo máximo de 9 segundos los hombres y 10 segundos las mujeres. El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

3. Resistencia: Consistirá en una carrera de 1.000 metros lisos en un tiempo máximo de 4 minutos y 10 segundos los hombres y 4 minutos y 40 segundos las mujeres.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un test de contestaciones alternativas, en el plazo máximo de una hora, correspondientes al programa de materias que figuran en el temario para la plaza de bombero. El ejercicio constará de 100 preguntas, 20 de la parte general y 80 de la parte específica, siendo necesario para aprobar este ejercicio contestar correctamente al menos 50 preguntas.

Tercer ejercicio: Conocimiento del callejero: Constará de un supuesto práctico en el que el Tribunal dirá el nombre de un lugar determinado del término Municipal de Lebrija, en el que se produce un siniestro, debiendo el aspirante establecer el camino más eficaz partiendo desde el parque de bomberos, nombrando las calles por las que se pase, así como explicar las acciones a realizar previas a la llegada al lugar del supuesto siniestro. No se entregarán planos para este ejercicio. La duración del ejercicio será 40 minutos. Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario sacar al menos un cinco para superar la prueba, que será eliminatoria.

La nota final será la media de las obtenidas en el segundo y tercer ejercicio, a la que se sumará la calificación obtenida en la fase de concurso.

## TEMARIO PARA PLAZA DE BOMBERO

### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. El Poder Judicial.
2. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
3. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales.
4. El personal al servicio de las entidades locales. Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. El personal de los servicios de Extinción de Incendios.
5. El acto administrativo. Concepto, clases, elementos, requisitos, motivación y forma.
6. El Presupuesto de las entidades locales. Elaboración. Aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

### MATERIAS ESPECIFICAS

1. Química del incendio. Combustión. Fuego. Incendio. Iniciación y desarrollo del fuego.
2. Análisis de los factores del incendio. Combustible. Comburente. Energía de activación. Reacciones en cadena.
3. Velocidad de propagación: Sus factores y consecuencias. Desarrollo del incendio según el combustible. El humo y los gases de la combustión.
4. Extinción de incendios, sus tipos. Actuación sobre el combustible, sobre el comburente, sobre la energía de activación y sobre la reacción en cadena. Medidas preventivas.
5. Extintores portátiles de polvo, portátiles de agua, de anhídrido carbónico y de halón. Clasificación, descripción y mantenimiento.
6. Sustancias extintoras especiales. Descripción, almacenamiento y mantenimiento.
7. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
8. Redes y equipos de transmisión de comunicaciones.
9. Equipos de protección individual.
10. Traumatismos mecánicos, térmicos, químicos, eléctricos y acuáticos. Recogida y traslado de heridos.
11. Bombas hidráulicas, eléctricas y motobombas. Clasificación, descripción y mantenimiento.
12. Boca de incendio equipada. Columna seca, hidratantes. Normativa, descripción y mantenimiento.
13. Vehículos contra incendios. Clasificación. Dotación y normativa.

14. Accidentes de circulación. Materiales, útiles y herramientas. Técnicas de abordaje y desencarcelación.

15. Transporte de mercancías peligrosas. Etiquetado y señalización. Clasificación. Comportamiento en caso de accidente.

16. Incendios forestales.

#### ANEXO V

#### PLAZA DE TEC. MEDIO DE EDUCACION

Número de plazas: Una.

Perteneciente a:

- Personal laboral fijo.
- Sistema de selección: Concurso-Oposición por promoción interna.
- Derechos de examen: 18,00 euros.
- Titulación exigida: Diplomatura en Profesorado de EGB/Maestro.
- Otros requisitos: Además de los establecidos en la tercera de las presentes bases se precisa ser personal laboral fijo de este Ayuntamiento y pertenecer al grupo C, categoría de Administrativo, y una antigüedad mínima de dos años de servicios en el referido empleo.
- Presentación de instancias: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Tribunal Calificador:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Vocales:

- a) Un Director de Área o un Técnico designado por la Alcaldía.
- b) Un representante designado por el Comité de Empresa.

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

Procedimiento de selección: Constará de las siguientes fases:

- Fase de concurso: Valoración de méritos:

- a) Servicios prestados.
  - Por servicios prestados en este Ayuntamiento o empresas Municipales en tareas propias de la plaza a ocupar o superiores: 0,20 puntos por mes completo.
- b) Formación.
  - Por cursos relacionados con los contenidos de la plaza, impartidos por Instituciones Públicas y de duración no inferior a 40 horas: 0,15 puntos por curso.
- c) Méritos académicos.
  - Por titulaciones superiores a la exigida para la plaza a que se aspira y relacionadas con el cometido de la misma: 1 punto. No se tomarán en consideración más de una, ni las superiores en más de un grado a la exigible.

- Fase de oposición: Ejercicios:

Primero. Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo máximo que determine el Tribunal, cinco preguntas cortas, a elegir entre las que proponga el Tribunal, dos versarán sobre materias del programa correspondientes al Grupo de Materias Comunes y tres sobre Materias Específicas. El Tribunal propondrá al menos una más de las que sea obligatorio contestar.

Segundo. Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, a elegir entre tres propuestos por el Tribunal, en el

tiempo que éste indique, relacionados con el contenido de las Materias Específicas del programa de la convocatoria.

La nota media resultante de la calificación de ambos ejercicios determinará la puntuación final de la fase de oposición, siempre que en ambos ejercicios se hayan superado la puntuación mínima de 5 puntos. En el supuesto de no obtenerse esta puntuación mínima en alguno de los ejercicios se considerará como no superada la prueba.

#### TEMARIO PARA PLAZA DE TECNICO MEDIO DE EDUCACION

##### MATERIAS COMUNES

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado español.
2. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las Leyes.
4. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Funciones del Gobierno.
5. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español.
6. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
7. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas. Las leyes y sus clases. El Reglamento. Clases. Elaboración. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
8. El acto administrativo. Clases y elementos. El Procedimiento Administrativo. Iniciación, tramitación e instrucción y terminación.
9. Los recursos administrativos. Concepto clases. Tramitación de los recursos administrativos.
10. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. El proceso contencioso-administrativo. Tramitación. El sistema de recursos.

##### MATERIAS ESPECIFICAS

1. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.
2. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales.
3. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El Alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.
4. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación. Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento de Lebrija.
5. La función pública local. Clasificación del personal al servicio de la Administración local.
6. Organos competentes en materia de personal: Competencias estatales. Competencias de las Corporaciones locales.
7. Derechos del personal laboral reconocidos en la Ley. Los derechos esenciales de los trabajadores. Derechos del trabajador con rango constitucional.
8. Competencias de las Entidades Locales en el ámbito de la educación.
9. Cooperación de las Entidades Locales con la Administración de la Junta de Andalucía en materia educativa.
10. Utilización de las instalaciones de los centros docentes públicos no universitarios por los municipios y otras entidades públicas o privadas.
11. El sistema educativo español. La LOGSE. Fines y niveles de enseñanza.
12. Estructura orgánica de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía. Organización general. Principales competencias.

13. La Ley Orgánica de Calidad de la Educación. Configuración del sistema educativo. Novedades. Aplicación.

14. El mapa escolar de Lebrija. Centros y niveles de enseñanza.

15. Los Consejos Escolares de los centros. Composición y funciones.

16. El Consejo Escolar Municipal. Composición y funciones.

17. El alumnado. Derechos y deberes.

18. Las Asociaciones de madres y padres de alumnos/as. Regulación y finalidades.

19. Admisión del alumnado en centros públicos, a excepción de los universitarios. Principios generales. Procedimiento de admisión.

20. Admisión en los ciclos formativos de Formación Profesional. Requisitos y pruebas de acceso.

21. La educación de personas adultas. Programas.

22. Ciudades educadoras. Principios que las inspiran.

23. Actividades complementarias y extraescolares en los centros docentes. Regulación. Organización y programación.

24. Becas y Ayudas al estudio. Convocatorias. Seguimiento y reclamaciones.

25. Los libros de texto. Supervisión y selección.

26. La acción tutorial y los departamentos de orientación. La orientación vocacional.

#### ANEXO VI

##### PLAZA DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO (CONDUCTOR)

Número de plazas: Una.

Pertenece a:

- Personal laboral fijo.
- Sistema de selección: Concurso-Oposición libre.
- Derechos de examen: 18,00 euros.
- Titulación exigida: Graduado escolar, Formación profesional de primer grado o equivalente.
- Otros requisitos: Permisos de conducir de la clase C.

Tribunal Calificador:

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

- Vocales:

a) Un Director de Área o un Técnico designado por la Alcaldía.

b) Un representante designado por el Comité de Empresa.

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

Procedimiento de selección: Constará de las siguientes fases:

- Fase de concurso: Valoración de méritos:

a) Servicios prestados.

- Por servicios prestados en este Ayuntamiento o empresas Municipales en tareas propias de la plaza a ocupar o superiores: 0,10 puntos por mes completo.

b) Formación.

- Por cursos relacionados con los contenidos de la plaza, impartidos por Instituciones Públicas y de duración no inferior a 40 horas: 0,15 puntos por curso.

c) Méritos académicos.

- Por titulaciones superiores a la exigida para la plaza a que se aspira y relacionadas con el cometido de la misma: 0,50 puntos. No se tomarán en consideración más de una, ni las superiores en más de un grado a la exigible

- Fase de oposición: Ejercicios:

Primero. Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo máximo que determine el Tribunal, dos preguntas cortas, de tres propuestas, sobre materias del programa correspondientes al Grupo de Materias Comunes. El Tribunal podrá establecer una de las tres preguntas propuestas como obligatoria.

Segundo. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir entre dos propuestos por el Tribunal, en el tiempo que éste indique, relacionados con el contenido de las Materias Específicas del programa de la convocatoria.

La nota media resultante de la calificación de ambos ejercicios determinará la puntuación final de la fase de oposición, siempre que en ambos ejercicios se hayan superado la puntuación mínima de 5 puntos. En el supuesto de no obtenerse esta puntuación mínima en alguno de los ejercicios se considerará como no superada la prueba.

#### TEMARIO PARA PLAZA DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO

##### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al de Andalucía.
3. La Administración Local. El Municipio: Organización y competencias municipales.
4. El personal al servicio de la Administración Local. Sus clases. Especial referencia al personal laboral.
5. El contrato de trabajo: Sus tipos. Derechos y deberes del trabajador.
6. El Ayuntamiento de Lebrija: Su organización. El Convenio Colectivo de personal laboral.

##### MATERIAS ESPECIFICAS

1. Nociones básicas de restauración de inmuebles y de mobiliario en general. Trabajos de mantenimiento de edificios. Nociones básicas de pintura en general.
2. Teoría de la electricidad. Generalidades. Materiales eléctricos para alumbrado público
3. Mecánica de motores. Motores de cuatro tiempos, de gas-oil y de gasolina.
4. Las carrocerías de los distintos tipos de vehículos. Elementos de seguridad. Medidas de seguridad. El tacómetro.
5. Señales prohibitivas, informativas y recomendarías vigentes en el Código de la Circulación. Seguridad vial: especial referencia a la seguridad en el transporte de personas en vehículos oficiales.
6. Posibles soluciones a las contingencias que pudieran producirse. Comportamiento en caso de accidente. Condiciones técnicas de los vehículos para circular. La ITV.
7. Idea general de trabajos de profesiones relacionadas con la construcción y obras públicas. Gamas de trabajo de mantenimiento.
8. El mantenimiento. Objetivos. Mantenimiento preventivo. Mantenimiento correctivo.
9. Principios de Seguridad e Higiene en el trabajo.

#### ANEXO VII

##### PLAZA DE CONSERJE DE MANTENIMIENTO

Número de plazas: Una.

Pertenece a:

- Personal laboral fijo.
- Sistema de selección: Concurso-Oposición libre.
- Derechos de examen: 18,00 euros.
- Titulación exigida: Certificado de escolaridad o equivalente.

Tribunal Calificador:

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

- Vocales:

a) Un Director de Area o un Técnico designado por la Alcaldía.

b) Un representante designado por el Comité de Empresa.

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

Procedimiento de selección: Constará de las siguientes fases:

- Fase de concurso: Valoración de méritos:

a) Servicios prestados.

- Por servicios prestados en este Ayuntamiento o empresas Municipales en tareas propias de la plaza a ocupar o superiores: 0,10 puntos por mes completo.

b) Formación.

- Por cursos relacionados con los contenidos de la plaza, impartidos por Instituciones Públicas y de duración no inferior a 40 horas: 0,15 puntos por curso.

c) Méritos académicos.

- Por titulaciones superiores a la exigida para la plaza a que se aspira y relacionadas con el cometido de la misma: 0,50 puntos. No se tomarán en consideración más de una, ni las superiores en más de un grado a la exigible.

- Fase de oposición: Ejercicios:

Primero. Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo máximo que determine el Tribunal, dos preguntas cortas, de tres propuestas, sobre materias del programa correspondientes al Grupo de Materias Comunes. El Tribunal podrá establecer una de las tres preguntas propuestas como obligatoria.

Segundo. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir entre dos propuestos por el Tribunal, en el tiempo que éste indique, relacionados con el contenido de las Materias Específicas del programa de la convocatoria.

La nota media resultante de la calificación de ambos ejercicios determinará la puntuación final de la fase de oposición, siempre que en ambos ejercicios se hayan superado la puntuación mínima de 5 puntos. En el supuesto de no obtenerse esta puntuación mínima en alguno de los ejercicios se considerará como no superada la prueba.

#### TEMARIO PARA PLAZA DE CONSERJE DE MANTENIMIENTO

##### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La organización territorial del Estado.

2. La Administración Local. El Municipio: Organización y competencias municipales.

3. El personal al servicio de la Administración Local. Sus clases. Especial referencia al personal laboral. Derechos y deberes.

4. El contrato de trabajo: Sus tipos. Derechos y deberes del trabajador.

5. El Ayuntamiento de Lebrija: Su organización. El Convenio Colectivo de personal laboral.

##### MATERIAS ESPECIFICAS

1. Nociones básicas de restauración de inmuebles y de mobiliario en general. Trabajos de mantenimiento de edificios. Nociones básicas de pintura en general.

2. El mantenimiento. Objetivos. Mantenimiento preventivo. Mantenimiento correctivo.

3. Ideas generales sobre el mantenimiento en Instalaciones Deportivas.

4. Mantenimiento de un campo de césped. Limpieza de Instalaciones Deportivas: Pabellones cubiertos, pistas al aire libre, zonas de agua, accesos y espacios auxiliares.

5. Herramientas básicas y normas elementales para el cuidado de edificios y zonas ajardinadas.

6. La limpieza en general de las diversas dependencias y la utilización y manejo de elementos que entrañen especial peligro o dificultad.

7. La prevención de accidentes en las distintas situaciones de trabajo. Nociones elementales de primeros auxilios.

#### ANEXO VIII

##### PLAZA DE OPERARIO

Número de plazas: Una.

Perteneciente a:

- Personal laboral fijo.

- Sistema de selección: Concurso-Oposición libre.

- Derechos de examen: 18,00 euros.

- Titulación exigida: Certificado de escolaridad o equivalente.

Tribunal Calificador:

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

- Vocales:

a) Un Director de Area o un Técnico designado por la Alcaldía.

b) Un representante designado por el Comité de Empresa.

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

Procedimiento de selección: Constará de las siguientes fases:

- Fase de concurso: Valoración de méritos:

a) Servicios prestados.

- Por servicios prestados en este Ayuntamiento o empresas Municipales en tareas propias de la plaza a ocupar o superiores: 0,10 puntos por mes completo.

b) Formación.

- Por cursos relacionados con los contenidos de la plaza, impartidos por Instituciones Públicas y de duración no inferior a 40 horas: 0,15 puntos por curso.

c) Méritos académicos.

- Por titulaciones superiores a la exigida para la plaza a que se aspira y relacionadas con el cometido de la misma: 0,50 puntos. No se tomarán en consideración más de una, ni las superiores en más de un grado a la exigible.

- Fase de oposición: Ejercicios:

Primero. Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo máximo que determine el Tribunal, un test sobre el programa adjunto a la presente convocatoria.

Segundo. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir entre dos propuestos por el Tribunal, en el tiempo

que éste indique, relacionados con el contenido de las Materias Específicas del programa de la convocatoria.

La nota media resultante de la calificación de ambos ejercicios determinará la puntuación final de la fase de oposición, siempre que en ambos ejercicios se hayan superado la puntuación mínima de 5 puntos. En el supuesto de no obtenerse esta puntuación mínima en alguno de los ejercicios se considerará como no superada la prueba.

#### TEMARIO PARA PLAZA DE OPERARIO

##### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La organización territorial del Estado.

2. La Administración Local. El Municipio: Organización y competencias municipales.

3. El personal al servicio de la Administración Local. Sus clases. Especial referencia al personal laboral. Derechos y deberes.

4. El contrato de trabajo: Sus tipos. Derechos y deberes del trabajador.

5. El Ayuntamiento de Lebrija: Su organización. El Convenio Colectivo de personal laboral.

##### MATERIAS ESPECIFICAS

1. Herramientas básicas de pintores, electricistas, carpinteros, fontaneros y albañiles. Trabajos de limpieza y puesta a punto de las referidas herramientas.

2. Talleres, almacenes de productos agrícolas, eléctricos, de construcción, etc. El mantenimiento. Objetivos. Mantenimiento preventivo. Mantenimiento correctivo.

3. Nociones elementales de apilamiento y almacenamiento de materiales de construcción.

4. La misión del operario en relación con los diversos oficios. Especial referencia al de albañil, electricista y pintor.

5. La limpieza en general de las diversas dependencias y la utilización y manejo de elementos que entrañen especial peligro o dificultad.

6. La prevención de accidentes en las distintas situaciones de trabajo. Nociones elementales de primeros auxilios.

#### AYUNTAMIENTO DE LOJA

##### *ANUNCIO de bases.*

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, EN REGIMEN LABORAL INDEFINIDO Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICION LIBRE, DE UNA PLAZA DE CONSERJE INSTALACIONES DEPORTIVAS, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DE LOJA

Con fecha 18 de octubre de 2004, por el Alcalde-Presidente de este Patronato Municipal de Deportes, se ha dictado la siguiente,

#### R E S O L U C I O N

Decreto.

Mediante Resolución de este Patronato Municipal de Deportes de fecha 14 de abril de 2004 fue aprobada la Oferta de Empleo Público para el citado ejercicio. Habiéndose dado cumplimiento a lo previsto en la Disposición Adicional 7.ª del RD 364/1995, de 10 de marzo, en los términos de la Ley 9/1987,

de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones públicas.

De conformidad con la normativa aplicable al respecto, que viene recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título VII), Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Título VII), Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y RD 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, que tiene carácter supletorio.

Por la presente, en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril,

#### HE RESUELTO

Primero. Aprobar las Bases -anexo a la presente Resolución- que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de Conserje de Instalaciones Deportivas.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, EN REGIMEN LABORAL INDEFINIDO Y MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO OPOSICION LIBRE, DE UNA PLAZA DE CONSERJE INSTALACIONES DEPORTIVAS, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DE LOJA

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen laboral indefinido, y mediante el sistema de concurso oposición libre, de una plaza de Conserje de Instalaciones Deportivas, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Patronato Municipal de Deportes, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo E y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo, incluida en la Oferta Pública de Empleo 2004.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Guarda y custodia de edificios.
- Labores de vigilancia, limpieza y mantenimiento de instalaciones deportivas.
- Información del estado de las instalaciones.
- Control de las entradas y salidas del centro.
- Control de usos, horarios, apertura y cierre de las instalaciones.
- Mantenimiento básico de las instalaciones.
- Resolución directa de las reparaciones elementales y, en definitiva, cuantas se describan en la Relación de Puestos de Trabajo de este Patronato, para contribuir al buen funcionamiento de los servicios, y en general del Patronato.

Las tareas se realizarán en jornada de mañana y tarde, pudiendo variar la jornada habitual en razón de las necesidades del servicio.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen