



---

## SUMARIO

---

(Continuación del fascículo 1 de 2)

### 5. Anuncios

#### 5.2. Otros anuncios

PAGINA

#### DIPUTACIONES

Anuncio de 25 de abril de 2006, de la Diputación Provincial de Almería, de bases para la selección de Psicólogo/a. 99

Anuncio de 25 de abril de 2006, de la Diputación Provincial de Almería, de bases para la selección de personal laboral. 106

#### AYUNTAMIENTOS

Anuncio de 18 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Ayamonte, de bases para la selección de personal laboral. 110

Anuncio de 5 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Benatae, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo y Dinamizador de Nuevas Tecnologías. 123

Anuncio de 11 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, de bases para la selección de Asistente Social. 129

Anuncio de 16 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, de bases para la selección de Técnico de Administración General. 132

Anuncio de 23 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de El Ejido, de bases para la selección de personal laboral. 137

Anuncio de 2 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Illora, de bases para la selección de Administrativo. 139

Anuncio de 23 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Maracena, de bases para la selección de Funcionarios. 144

Anuncio de 23 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Montoro, de bases para la selección de Policías Locales. 153

Anuncio de 18 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Navas de San Juan, de bases para la selección de Policías Locales. 160

Número formado por dos fascículos

Jueves, 6 de julio de 2006

Año XXVIII

Número 129 (2 de 2)

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



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

---

Anuncio de 18 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Navas de San Juan, de bases para la selección de Administrativo.	166	Anuncio de 18 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Pilas, de bases para la selección de Arquitecto.	195
Anuncio de 20 de abril de 2006, del Ayuntamiento de Olula de Río, de bases para la selección de Policías Locales.	168	Anuncio de 22 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Pozoblanco, de bases para la selección de Policías Locales.	201
Anuncio de 8 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Osuna, de bases para la selección de Policías Locales.	175	Anuncio de 25 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, de bases para la selección de Monitores de Deportes.	207
Anuncio de 22 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Palos de la Frontera, de bases para la selección de Conductor.	182	Anuncio de 26 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Salobreña, de bases para la selección de Policías Locales.	211
Anuncio de 25 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Pedro Martínez, de bases para la selección de Administrativo.	187	Anuncio de 19 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de San Roque, de bases para la selección de Administrativos.	217
Anuncio de 25 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Pedro Martínez, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.	192	Anuncio de 19 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de San Roque, de bases para la selección de Arquitecto Técnico.	220

---

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios

#### DIPUTACIONES

*ANUNCIO de 25 de abril de 2006, de la Diputación Provincial de Almería, de bases para la selección de Psicólogo/a.*

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION INDEFINIDA, DE UNA PLAZA DE PSICOLOGO/A DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE ALMERIA, RESERVADA A PROMOCION INTERNA

#### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-oposición para la provisión indefinida de una plaza de Psicólogo/a, vacante en la plantilla de personal laboral, reservada a promoción interna. Las funciones del puesto están contenidas en el Anexo núm. 1.

Está dotada con las retribuciones establecidas en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de esta Excma. Diputación Provincial para el Grupo A nivel 23 de complemento de destino y 642,75 euros de complemento específico mensual.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier Municipio de la provincia de Almería.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.

a) Ser personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Almería, ocupando plaza del grupo B, o encontrándose en situación administrativa en la que tenga derecho a la reserva de la plaza. Tener una antigüedad de dos años en la plaza del grupo B.

b) Estar en posesión del título de Licenciado en Psicología, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias, así como del carnet de conducir B.

c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

#### 3. Solicitudes y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar solicitud en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando la recogida en el punto c), que habrá de acreditarse posteriormente.

Podrán solicitar la incorporación a su instancia, de documentos que obren en poder de la Diputación de Almería, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde que el documento fue presentado e indiquen órgano y fecha en que se presentó.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de 19 euros, adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la solicitud solicitando participar en el concurso-oposición.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a y b) son los siguientes:

1. Certificado del Secretario acreditando los extremos que figuran en el apartado A) de la base 2.

2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

3. Carnet de conducir B.

En dicha solicitud deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante.

A la solicitud habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas; adjuntando tanto la certificación que acredite su condición de minusválido, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de Psicólogo. A tal efecto, los tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

#### 4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Excma. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso: En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

#### 5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

Constará de dos fases:

A) Fase de concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

## BAREMO DE MERITOS

1. Nivel de formación. En este apartado se valorarán tanto la asistencia a actividades formativas como los méritos académicos que se indican.

A) Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo a la prevención de riesgos laborales específicos del puesto/plaza objeto de la convocatoria y organizadas bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

a) Por la participación como asistente:

- Por cada hora de duración: 0,005 puntos.

b) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

- Por cada hora de duración: 0,010 puntos.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,025 puntos (como asistente) o 0,010 (como ponente). En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

Las materias de las actividades formativas que se valorarán en la fase de concurso serán, entre otras, las siguientes:

- Psico diagnóstico.
- Psicología de la motivación.
- Psicología evolutiva y del desarrollo.
- Psicología social y de los grupos humanos.
- Psicología del trabajo y de la organizaciones.
- Intervención psicosocial.
- Políticas de igualdad, recursos, violencia de género, menores, inmigración, minorías étnicas, etc.
- Peritaje psicológico, mediación, calidad, trabajo en equipos, psicología de la intervención en colectivos vulnerables, intervención en crisis, etc.
- Y aquellas otras que el Tribunal estime que tienen relación directa con las funciones objeto de la plaza/puesto de Psicólogo/a.

2.A) Por estar en posesión de un título de Experto/a Universitario/a o de un Master Universitario, en ambos casos en un área de conocimientos directamente relacionada con la plaza/puesto a que se opta:

- Duración de más de 300 horas lectivas: 0,50 puntos.
- Duración de 300 o menos horas lectivas: 0,25 puntos.

2.B) Por estar en posesión de la «Suficiencia Investigadora» en un área de conocimientos directamente relacionada con la plaza/puesto a que se opta: 0,50 puntos.

2.C) Grado de Doctor/a en una materia propia de la titulación exigida para la plaza/puesto: 1,00 punto.

2.D) Otra licenciatura o una diplomatura, en todo caso en la misma área de conocimientos u otra especialidad en la titulación exigida para la plaza/puesto: 1,00 punto.

2. Antigüedad:

a) Servicios prestados a cualquier Administración Pública: 0,010 puntos por mes.

b) Servicios prestados a cualquier Administración Pública, en plaza igual a la que haya de desempeñarse para participar en la promoción interna: 0,020 puntos por mes.

c) Servicios prestados a cualquier Administración Pública en plaza igual a la que se opta: 0,032 puntos por mes.

Un mismo período sólo se valorará por uno de los tres apartados anteriores.

Se valorarán los servicios prestados en propiedad o con carácter definitivo así como los prestados con carácter temporal previamente. En este último caso, si los servicios han sido prestados en otra Administración Pública distinta de la Diputación de Almería, para poder valorarlos tendrán que haber sido reconocidos en esta Diputación a efectos de antigüedad.

3. Superación de pruebas selectivas:

- Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a las que se pretende acceder: 1,00 punto.

- Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 0,50 puntos.

Si las pruebas selectivas a que se refieren los apartados anteriores han sido de promoción interna/temporal la puntuación será reducida en un 40%.

## APLICACION DEL BAREMO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, cuando el acceso sea por concurso-oposición, se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición, a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados/as. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso será de nueve puntos, siendo las puntuaciones máximas de cada apartado del Baremo las siguientes:

- Nivel de formación: 3,50 puntos.
- Antigüedad: 3,50 puntos.
- Superación de pruebas selectivas: 2,00 puntos.

B) Fase de oposición. La fase de oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

Primer ejercicio. Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente a la plaza de que se trate y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

Cuando las características del ejercicio lo permitan, será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

Segundo ejercicio. Escrito. Consistirá en desarrollar, durante un máximo de tres horas un tema del Bloque I y otro del Bloque II del programa. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

Tercer ejercicio. Escrito. Consistirá en desarrollar durante un máximo de tres horas, un tema del Bloque III y otro del Bloque IV, del programa. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

## 6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

La primera reunión del Tribunal no se celebrará antes de la primera semana de octubre de 2006.

Finalizada la valoración de méritos, las calificaciones se expondrán en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, así como en la página [www.dipalme.org](http://www.dipalme.org).

La fecha de la constitución del Tribunal y la concreción de la celebración de los ejercicios se publicará en el anuncio junto con la relación de admitidos y excluidos.

Según el sorteo público celebrado el día 13 mayo de 2005, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «S» del primer apellido.

## 7. Formación y actuación del Tribunal Calificador.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- El/la director/a o jefe/a del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico/a o experto/a de la Diputación de Almería.

- Un/a representante del Profesorado oficial.

- Un/a representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Un/a representante del Comité de Empresa.

- El Secretario de la Corporación o funcionario/a de la misma que lo sustituya.

- Un/a técnico/a de administración general, que actuará como Secretario/a.

Todos los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

Calificación de la fase de concurso. El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de nueve (9) puntos.

Calificación de la fase de oposición. Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas. Las calificaciones se entregarán al Secretario por cada uno de los miembros del Tribunal en el modelo facilitado a los mismos.

Para la calificación el Tribunal fijará con carácter previo al inicio de la lectura de los ejercicios, los contenidos en tener en cuenta. Estos se reflejarán en el acta de la sesión.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

Calificación final. La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta de aspirantes aprobados, publicará, en su caso, una única relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título III del Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y Promoción interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Diputación Provincial de Almería.

2. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.

3. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.

4. Por sorteo de los/as aspirantes.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la primera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

## 8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos, Palacio Provincial C/ Navarro Rodrigo núm. 17, en el plazo de 20 días naturales contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, la siguiente documentación:

a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza/puesto, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.

b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original, así como del carnet de conducir B.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar

en esta Diputación y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

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

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### 9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería, aprobado por acuerdo de Pleno de fecha 30 de diciembre de 2004 y publicado en el BOP núm. 9 de 14 de enero de 2005, la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el RD 896/91, 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 y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 25 de abril de 2006.- El Delegado de RRHH y Régimen Interior, Ginés Martínez Balastegui.

### PROGRAMA PSICOLOGO (PROMOCION INTERNA)

#### Bloque I

Tema 1. Fundamentos de la Psicología de los grupos humanos y su relación con los recursos humanos para su transformación social.

Tema 2. Estrategias de Motivación y Resolución de conflictos en los equipos de trabajo. La Interdisciplinaridad. Roles profesionales.

Tema 3. Modelos, técnicas y estrategias específicas de tratamiento psicológico individuales y de grupo.

Tema 4. Estrés. Condiciones ambientales generadoras de estrés. Consecuencias y estrategias de afrontamiento del estrés.

Tema 5. Etiología de las drogodependencias y adicciones. Teorías explicativas de los trastornos adictivos. Diagnóstico psicológico en trastornos adictivos.

Tema 6. Psicología evolutiva: El concepto de desarrollo. Desajustes psicológicos y psicopatología en la infancia y adolescencia: Características especiales de los trastornos de la infancia y adolescencia.

Tema 7. Psicología y calidad de vida: Programas de educación y promoción para la salud. Programas de autocontrol y de intervención medio-ambiental para la mejora de calidad de vida.

Tema 8. El peritaje psicológico.

Tema 9. El cuidado del cuidador de personas discapacitadas y/o dependientes. Indicadores de riesgo. Prevención e intervención psicológica.

Tema 10. Factores de riesgo y protección en drogodependencias y adicciones. Conceptos generales de la prevención. Las nuevas adicciones: Adicciones sin sustancia.

Tema 11. Abordaje biopsicosocial de las drogodependencias y adicciones. Circuito terapéutico.

Tema 12. Programas de empleo en grupos desfavorecidos. Técnicas de búsquedas de empleo. Forma y función. El papel del Psicólogo en la orientación hacia la creación de empresas.

#### Bloque II

Tema 1. Marco jurídico-administrativo del sistema público de Servicios Sociales: Antecedentes-Marco de Referencia legislativo en España. Ambito autonómico y local. Desarrollo jurídico Administrativo a partir de la Ley de Servicios Sociales en Andalucía.

Tema 2. El principio de Igualdad. Marco Jurídico. Planes de igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres.

Tema 3. Psicología de la Intervención Social. Funciones. Modelos teóricos, Procedimientos, técnicas e instrumentos. Ambitos de aplicación.

Tema 4. Los Servicios Sociales y el Plan Concertado para el desarrollo de prestaciones básicas. Ambito autonómico y local.

Tema 5. Servicios Sociales Comunitarios. Contenidos, Areas de Intervención, Recursos. Interrelaciones y coordinación Institucional. La intervención psicológica.

Tema 6. Servicios sociales especializados. Contenidos, Areas de Intervención, Recursos. Interrelaciones y coordinación Institucional. La intervención psicológica.

Tema 7. Psicología Laboral y de la Salud. Aportaciones de la Psicología a los Servicios de Prevención.

Tema 8. Estrategia Marco Servicio Provincial Mujer. Ambito de actuación y organización.

Tema 9. Recursos socio-sanitarios para las personas mayores dependientes en la Administración Autonómica y Local. Residencias Asistidas de Ancianos. Modelos teóricos actuales de organización y funcionamiento.

Tema 10. II Plan Andaluz sobre Drogodependencias y adicciones. Ley IV/97 de Prevención y asistencia en materias de drogas en Andalucía.

Tema 11. Instituto de Tutela Almeriense. El proceso de incapacitación psíquica y el proceso de reinserción social. La intervención psicológica.

Tema 12. Areas de Atención y Recursos en materia de Drogodependencias. El rol del psicólogo en el abordaje de las drogodependencias.

#### Bloque III

Tema 1. Organización de la atención a las drogodependencias y adicciones en Andalucía. Centros provinciales de Drogodependencias.

Tema 2. Los grupos, definición, características y estructuras. Tipos de liderazgo y técnicas grupales.

Tema 3. Procesos sociocognitivos en Psicología social y de las organizaciones. Conflictos entre grupos y procesos asociados. Actitudes, prejuicios y estereotipos sociales.

Tema 4. Recursos de Incorporación Social en drogodependencias y adicciones. Programas de Formación y Empleo.

Tema 5. El proceso de socialización en la infancia. La familia como contexto socializador. Factores de marginación social en el menor. Características psicológicas del menor marginado. Intervención Psicosocial.

Tema 6. Malos tratos a menores: Prevención, Detección e intervención psicosocial. La prevención de la violencia en la

infancia y la adolescencia. Indicadores psicológicos. Modelos de intervención.

Tema 7. Fenómenos migratorios en la provincia de Almería en s.XX: De la emigración a la inmigración. La Ley de Extranjería.

Tema 8. Actualidad en programas y proyectos para la atención de población inmigrante en Servicios Sociales. Intervención Psicológica desde la prevención al abordaje terapéutico.

Tema 9. Intervención psicológica en víctimas de agresiones sexuales. Modelos conceptuales.

Tema 10. Intervención psicológica con parejas en crisis. Diagnóstico, prevención y tratamiento.

Tema 11. El acogimiento familiar. Marco conceptual y jurídico administrativo. Sistemas de protección.

Tema 12. Las dificultades psicológicas de adaptación de los trabajadores inmigrantes.

Tema 13. Implicaciones de la Ética y Bioética en la atención psicológica de personas en situación desfavorecida. Diferentes contextos de atención.

#### Bloque IV

Tema 1. La violencia de género: De cuestión privada a problema social. El maltrato a la mujer en el ámbito doméstico. Modelos explicativos.

Tema 2. La evolución en la relación de pareja violenta. Rasgos de personalidad del maltratador/a. Repercusiones psicológicas en las víctimas y personas del entorno próximo. Abordaje y tratamiento psicológico.

Tema 3. El modelo de competencia en los déficits de recursos en la mujer. Modelos de prevención psicológica de las situaciones de riesgo.

Tema 4. Desempleo, expectativas-valores y trastornos afectivos, estrés. Motivación de logro y atribución causal del desempleo en la mujer. La doble jornada. Repercusiones Psicológicas y técnicas de afrontamiento.

Tema 5. Metodología de la intervención psicoterapéutica en drogodependencias y adicciones.

Tema 6. Participación ciudadana, movimientos sociales y asociacionismo desde la Psicología.

Tema 7. Clima y cultura en las organizaciones. El liderazgo en las organizaciones. Principales contribuciones de la psicología.

Tema 8. Intervención en crisis y terapias breves como método de intervención social.

Tema 9. Las drogas: Concepto. Uso y Abuso. Factores de protección y factores de riesgo de las drogodependencias. Prevención en las drogodependencias en los diferentes ámbitos.

Tema 10. Prevención escolar y comunitaria de para las diferentes adicciones patológicas. Diferentes modelos explicativos. El modelo psicológico.

Tema 11. Voluntariado: Preparación psicológica y formación para la atención de los sectores más desfavorecidos.

Tema 12. Psicología de la Tercera Edad. Evaluación Psicológica en Tercera Edad. Prevención del síndrome de dependencia en la vejez. El modelo psicológico.

Tema 13. Los malos tratos a las personas mayores. Intervención Psicológica para la prevención y tratamiento.

#### ANEXO I

#### PSICÓLOGO/A

Grupo: A Nivel: 23

##### Misión:

Psicólogo/a: Asesorar, orientar y apoyar técnicamente las intervenciones individuales, familiares, grupales y/o comunitarias realizadas en las zonas de trabajo social de acuerdo con los objetivos del Programa Marco de Servicios Sociales Comunitarios y los procedimientos establecidos por la Sección

de Servicios Sociales Comunitarios, incidiendo principalmente en los aspectos psicosociales.

##### Funciones genéricas:

- Las Propias de su titulación.
- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.

##### Funciones específicas:

- Supervisión específica, apoyo y coordinación de programas/proyectos relacionados con los programas de trabajo social de zona, Familia y Convivencia y cooperación social.
- Favorecer la dinámica del trabajo en equipo interdisciplinar, coordinando las actuaciones de los profesionales del mismo rol, a nivel provincial.
- Coordinación con los miembros de su unidad, así como con los Coordinadores de Zonas de Trabajo Social y con los Técnicos de la Sección de planificación y evaluación.

#### PSICÓLOGO/A (ETEM)

Grupo: A Nivel: 23

##### Misión:

Prevenir e intervenir sobre familias y menores en situación de riesgo social, de acuerdo a la legislación vigente y directrices del superior jerárquico con el fin de prevenir el maltrato y evitando así la salida de los menores del medio familiar y la reinserción en su medio si se ha producido.

##### Funciones genéricas:

- Las propias de su titulación.
- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a que pertenece y, en general, de la Corporación.

##### Funciones específicas:

- Exploración y diagnóstico de los menores en situación de riesgo social y grupos de convivencia.
- Determinar y aplicar el correspondiente tratamiento e intervención, tanto de forma individual, grupal o familiar.
- Elaborar los correspondientes informes sobre los trabajos e intervenciones realizados.
- Participar en el Plan de Intervención en familia.
- Análisis de las demandas y problemáticas.
- Asesorar a otros profesionales y familiares en las materias propias de su competencia profesional.
- Participar en la evaluación global.
- Colaborar con el Servicio de Atención al Niño (SAN) y los técnicos de los Servicios Sociales Comunitarios (SS SS CC) en la adopción y seguimiento de medidas protectoras, incidiendo especialmente en los aspectos psicológicos.
- Colaborar con los SS SS CC según lo establecido en el Protocolo de Coordinación del Departamento de SS SS CC.
- Utilizar vehículo propio para desplazarse a los Municipios que integran la zona de actuación.
- Proponer medidas protectoras dirigidas a menores.

## P S I C O L O G O / A

Grupo: A Nivel: 23

## Misión:

Atender, asesorar, dinamizar, investigar, programar, evaluar, dirigir, gestionar y formar a individuos, grupos y comunidades, de acuerdo al Programa Marco de SS SS CC y la legislación y normativa vigente, para la consecución del mayor nivel de bienestar psicosocial en individuos, grupos y comunidades.

## Funciones genéricas:

- Las propias de su titulación.
- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.

## Funciones específicas:

- Atender directamente a individuos, grupos y comunidades, evaluando e interviniendo en situaciones problemáticas y/o dificultades psicosociales así como en la construcción de habilidades, competencias y/o recursos de conformidad con el proyecto de intervención familiar.
- Dinamizar la comunidad impulsando la generación de proyectos, creando flujos de apoyo, promoviendo el asociacionismo, etc.
- Investigar, realizar estudios y prospecciones que contribuyan al avance del cuerpo de conocimientos que sustenta la actividad profesional.
- Planificar y programar todo tipo de intervenciones de carácter psicosocial.
- Evaluar programas, estudiar todos sus componentes, procesos y resultados.
- Dirigir y gestionar servicios y programas de intervención psicosocial.
- Diseñar y realizar actividades formativas propias y destinadas a otros profesionales y/o colectivos.
- Coordinar la intervención técnica con otros Servicios, Instituciones, profesionales, etc.
- Realizar prospecciones y estudios que contribuyan al conocimiento de la realidad psicosocial y que favorezcan el avance del cuerpo de conocimientos que sustentan la actividad profesional.
- Asesorar y orientar técnicamente al personal o a la dirección de programas respecto al funcionamiento implementación y estrategias de intervención de los mismos.
- Detectar y prevenir situaciones de riesgo y/o exclusión de los usuarios y sus familias desde la intervención en medio abierto (con vehículo propio y horario flexible adaptado a usuarios y profesionales).
- Asesorar al equipo técnico en relación a las capacidades, actitudes, rasgos de personalidad, estados psicológicos y/o emocionales de los usuarios de SS SS CC.

## P S I C O L O G O / A

Grupo: A Nivel: 23

## Misión:

Intervenir clínica y terapéuticamente sobre los residentes, de acuerdo a los conocimientos, habilidades y técnicas que se desprenden de la psicología científica, así como de las funciones propias de la titulación, para conseguir los objetivos terapéuticos, clínicos, asistenciales y organizativos de la residencia repercutiendo tanto en la calidad de atención como en la consecución de un trabajo de equipo interdisciplinar.

## Funciones genéricas:

- Las propias de su titulación.
- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a que pertenece y, en general, de la Corporación.

## Funciones específicas:

- Explorar, diagnosticar y valorar aspectos psicológicos (cognitivos, de personalidad, afectivo-emocionales, ajuste ambiental...) de la población atendida, de acuerdo al conocimiento y técnicas propias de la titulación, para de esta forma tener conocimiento total y continuado del estado de todos y cada uno de los residentes atendidos en la Residencia.
- Detectar, valorar, registrar y realizar seguimiento de datos clínicos diarios referidos a casos individuales, familiares, referentes al ámbito institucional, en función de la organización establecida en el Centro y para diseñar los planes de intervención pertinentes y seguimiento de los mismos.
- Realizar tratamientos individuales y/o grupales, programados o de intervención en crisis, para dar respuesta a las necesidades y objetivos terapéuticos que se desprenden de las valoraciones y planificaciones realizadas.
- Elaborar informes psicológicos de valoración y seguimiento, de derivación a servicios sanitarios especializados y otros organismos oficiales, de peritaje judicial, procesos de incapacitación, de valoración técnica y toma de decisiones respecto a las solicitudes de ingresos Comisión de Valoración, de asesoramiento e información a la dirección del centro.
- Diseñar, coordinar, evaluar y realizar seguimiento continuado de los tratamientos dependientes de su especialidad que se realicen en el Centro y/o que sean practicados con recursos ajenos.
- Realizar tratamiento socio-familiar de cara a ofrecer apoyo y/o asesoramiento psicológico en todo lo concerniente a la atención del residente.
- Atender en consulta aquellas situaciones psíquicas valoradas por el propio profesional, a demanda del residente, de otros profesionales o del sistema sociofamiliar, con el objetivo de garantizar y facilitar el tratamiento psicológico.
- Coordinar intervenciones para la promoción y prevención de la salud mental.
- Intervenir en las actuaciones que se desprenden de la organización y funcionamiento del Centro, así como de los distintos servicios del mismo, para conseguir los objetivos asistenciales y adecuarlos a las necesidades psicológicas del residente (actividades formativas, programas de animación sociocultural, programa de voluntariado, servicios de terapia ocupacional, fisioterapia y medicina).
- Asesorar, informar y orientar a la dirección, comisiones de trabajo y a aquellos profesionales que lo demanden, sobre aquellos procesos personales, ambientales y organizativos, para adecuar las decisiones e intervenciones a las necesidades psicosociales del residente, así como garantizar el trato adecuado y bienestar del mismo.
- Participar en todas aquellas comisiones y reuniones técnicas que se organicen de cara a garantizar el diseño y programación de las intervenciones institucionales e interdisciplinarias atendiendo a la realidad personal y residencial del usuario.
- Potenciar la relación con otros centros y organismos vinculados con la Residencia para organizar las actuaciones interdisciplinarias de acuerdo a los principios psicogerontológicos.



- Colaborar en las actividades del Programa de Animación Sociocultural del Centro dirigidas al residente, en colaboración con el responsable del mismo.

**P S I C O L O G O / A**  
Grupo: A Nivel: 23

**Misión:**

Diagnosticar, intervenir, evaluar y asesorar a individuos, grupos o familia, de acuerdo a la legislación vigente, los planes y programas y el código deontológico, para dar respuesta a las necesidades de los usuarios en relación con la finalidad de los objetivos del servicio.

**Funciones genéricas:**

- Las propias de su titulación.
- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.

**Funciones específicas:**

- Llevar a cabo la exploración y diagnóstico psicológico de los pacientes drogodependientes.
- Determinar y aplicar el correspondiente tratamiento tanto de forma individual como grupal o familiar.
- Realizar el seguimiento de los tratamientos o proyectos de intervención.
- Establecer coordinación con otras instituciones o servicios tanto internos como externos a Diputación.
- Elaborar los correspondientes informes sobre los trabajos y procesos terapéuticos llevados a cabo.
- Elaborar, desarrollar y seguir los programas de carácter asistencial y preventivo.
- Elaborar informes y protocolos de derivación de pacientes a otros centros.
- Asesorar tanto a dirección como a otros profesionales y familiares en las materias propias de su competencia profesional.
- Informar y/o peritar a instancias de la autoridad judicial y/o administraciones públicas en relación a los pacientes asignados a su cargo.
- Participar en programas de investigación científica y/o epidemiológica.
- Diseñar, evaluar y ejecutar programas de nueva incorporación.
- Documentación y archivo de las actuaciones realizadas.
- Participar en el diseño y/o ejecución en las actividades de prevención de abuso de drogas.
- Evaluar posibles trastornos mentales y tratar derivar los problemas detectados en los pacientes a su cargo.
- Realizar acciones encaminadas a la prevención de patologías derivadas del abuso de drogas (detección precoz, educación sanitaria, psicológica, etc.).

**P S I C O L O G O / A**  
Grupo: A Nivel: 23

**Misión:**

Diagnosticar, intervenir, evaluar y asesorar a individuos, grupos o familia, de acuerdo a la legislación vigente, los planes y programas y el código deontológico, para dar respuesta a las necesidades de los usuarios en relación con la finalidad de los objetivos del servicio.

**Funciones genéricas:**

- Las propias de su titulación.
- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.

**Funciones específicas:**

- Llevar a cabo la exploración y diagnóstico psicológico de los pacientes drogodependientes.
- Determinar y aplicar el correspondiente tratamiento tanto de forma individual como grupal o familiar.
- Realizar el seguimiento de los tratamientos o proyectos de intervención.
- Establecer coordinación con otras instituciones o servicios tanto internos como externos a Diputación.
- Elaborar los correspondientes informes sobre los trabajos y procesos terapéuticos llevados a cabo.
- Elaborar, desarrollar y seguir los programas de carácter asistencial y preventivo.
- Elaborar informes y protocolos de derivación de pacientes a otros centros.
- Asesorar tanto a dirección como a otros profesionales y familiares en las materias propias de su competencia profesional.
- Informar y/o peritar a instancias de la autoridad judicial y/o administraciones públicas en relación a los pacientes asignados a su cargo.
- Participar en programas de investigación científica y/o epidemiológica.
- Diseñar, evaluar y ejecutar programas de nueva incorporación.
- Documentación y archivo de las actuaciones realizadas.
- Participar en el diseño y/o ejecución en las actividades de prevención de abuso de drogas.
- Evaluar posibles trastornos mentales y tratar derivar los problemas detectados en los pacientes a su cargo.
- Realizar acciones encaminadas a la prevención de patologías derivadas del abuso de drogas (detección precoz, educación sanitaria, psicológica, etc.).

**P S I C O L O G O / A**  
Grupo: A Nivel: 23

**Misión:**

Promocionar el principio de igualdad entre hombres y mujeres en la Provincia de Almería, de acuerdo al Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres, para de esta forma facilitar la inserción laboral de las mujeres, así como su participación en todos los ámbitos.

**Funciones genéricas:**

- Las propias de su titulación.
- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.

## Funciones específicas:

- Diseñar las acciones (Jornadas, Conferencias, etc.) que promocionan el principio de igualdad en el ámbito laboral.
- Diseñar programas formativos que mejoren las condiciones de acceso de las mujeres al mercado laboral.
- Captar y seleccionar usuarios para las acciones formativas creando grupos con homogeneidad suficiente para realizar acciones grupales.
- Realizar el estudio de necesidades formativas que mejoren la cualificación y las estrategias para la inserción profesional de las mujeres.
- Coordinar y controlar las acciones llevadas a cabo con otros organismos o agentes sociales.
- Evaluar los procesos.
- Investigar acerca de las políticas de recursos humanos que mejor incorporan la perspectiva de género en la empresa, para asesorar al resto del equipo y a la sociedad en general.
- Informar en políticas de recursos humanos a través de visitas a empresas, jornadas, conferencias, etc. para la incorporación de la perspectiva de género en las empresas.
- Evaluar y diagnosticar las aptitudes y actitudes para el empleo y realizar el proyecto de empleo/autoempleo que mejoren las posibilidades de inserción laboral de las mujeres.
- Impartir módulos de orientación y motivación al autoempleo.
- Realizar la memoria de actividades.
- Confeccionar estadísticas y perfiles de las acciones y los usuarios.
- Proporcionar asesoramiento y atención directa, individual (personal o telefónica) o grupal a mujeres sobre la siguiente tipología de demandas: Orientación profesional y técnica de búsqueda de empleo, formación profesional ocupacional y definición de las características psicológicas de la población de los mercados potenciales (apoyo al autoempleo).
- Elaborar el material didáctico de las acciones formativas a llevar a cabo.
- Promocionar la imagen del Departamento de la Mujer en la Provincia y fuera de ella.

PSICÓLOGO / A  
Grupo: A Nivel: 23

## Misión:

Promover el bienestar psicológico y el bienestar de las Mujeres de la Provincia de Almería, así como promover los cambios de actitudes que propicien el principio de igualdad de oportunidades entre Hombres y Mujeres.

## Funciones genéricas:

- Las propias de su titulación.
- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.

## Funciones específicas:

- Orientar, asesorar, evaluar y tratar psicológicamente, de forma individualizada, o grupal a las mujeres que acuden al Servicio Provincial de Mujeres.
- Diseño, programación, implementación y evaluación de intervenciones a nivel grupal, que den respuesta a las necesidades detectadas en la intervención individual y que mejoren sus destrezas, habilidades y recursos personales.

- Realizar memoria de actividades.
- Colaborar en el diseño y evaluación de los Planes de Igualdad del Servicio Provincial de Mujeres.
- Coordinarse con profesionales de otros recursos e instituciones.
- Sensibilizar y formar a diferentes colectivos y a la comunidad en general sobre la violencia de género.
- Realizar informes psicológicos.
- Realizar informes de las actividades realizadas.
- Prevenir e intervenir de forma individual o grupal con las mujeres en situación de riesgo social que puedan ser víctimas de violencia de género.
- Participar en el diseño, planificación y evaluación de programas que promocionen la salud de las mujeres.
- Informar a grupos de mujeres mediante charlas y acciones formativas sobre aspectos relacionados con la salud de forma que se propicien cambios de actitud más favorables a su bienestar integral.
- Orientar, asesorar, evaluar y tratar problemas, no tanto de forma individualizada como en grupo, a las mujeres de la provincial de Almería en los centros de sus correspondientes Municipios.

*ANUNCIO de 25 de abril de 2006, de la Diputación Provincial de Almería, de bases para la selección de personal laboral.*

**CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE COSTURERA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE ALMERIA, RESERVADA A PROMOCION INTERNA**

## 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión en propiedad de una plaza de Costurera de la plantilla de personal laboral de esta Diputación. Las funciones del puesto están contenidas en el Anexo núm. 1.

Está dotada con las retribuciones establecidas en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de esta Excma. Diputación Provincial para el Grupo D nivel 15 de complemento de destino y 576,29 euros de complemento específico mensual.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier Municipio de la provincia de Almería.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.

a) Ser personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Almería, ocupando plaza del grupo E, o encontrándose en situación administrativa en la que tenga derecho a la reserva de la plaza y tener una antigüedad de dos años en la plaza del grupo E.

b) Estar en posesión del título de Enseñanza Secundaria Obligatoria, FP 1.º grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

## 3. Solicitudes y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar solicitud en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando la recogida en el punto C), que habrá de acreditarse posteriormente.

Podrán solicitar la incorporación a su instancia, de documentos que obren en poder de la Diputación de Almería, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde

que el documento fue presentado e indiquen órgano y fecha en que se presentó.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de 8 euros, adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la solicitud solicitando participar en el concurso-oposición.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados A y B) son los siguientes:

1. Certificado del Secretario acreditando los extremos que figuran en el apartado A) de la base 2.

2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

En dicha solicitud deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante.

A la solicitud habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas; adjuntando tanto la certificación que acredite su condición de minusválido, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de Costurera. A tal efecto, los tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

#### 4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso: En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

5. Procedimiento de selección de los aspirantes. Constará de dos fases:

A) Fase de concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

#### BAREMO DE MERITOS

1. Nivel de formación. En este apartado se valorarán tanto la asistencia a actividades formativas como los méritos académicos que se indican.

A) Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo a la prevención de riesgos laborales específicos del puesto/plaza objeto de la convocatoria y organizadas bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

a) Por la participación como asistente:

- Por cada hora de duración: 0,005 puntos.

b) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

- Por cada hora de duración: 0,010 puntos.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,025 puntos (como asistente) o 0,010 (como ponente). En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

Las materias de las actividades formativas que se valorarán en la fase de concurso serán, entre otras, las siguientes:

- Patrones-patronaje.
- Corte y confección de tejidos.
- Composición de tejidos.
- Repaso de ropa.
- Planchado de ropa.
- Maquinaria y utensilios de costura.
- Y aquellas otras que el Tribunal estime que tienen relación directa con las funciones objeto de la plaza/puesto de referencia.

B) Por estar en posesión de una titulación Grado Superior o Medio de Formación Profesional específica o FP de 2.º o primer grado, en todo caso en la misma área de conocimientos exigidos para la plaza/puesto: 1,00 punto.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado serán, en todo caso, distintas de las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

#### 2. Antigüedad:

a) Servicios prestados a cualquier Administración Pública: 0,010 puntos por mes.

b) Servicios prestados a cualquier Administración Pública, en plaza igual a la que haya de desempeñarse para participar en la promoción interna: 0,020 puntos por mes.

c) Servicios prestados a cualquier Administración Pública en plaza igual a la que se opta: 0,032 puntos por mes.

Un mismo período sólo se valorará por uno de los tres apartados anteriores.

Se valorarán los servicios prestados en propiedad o con carácter definitivo así como los prestados con carácter temporal previamente. En este último caso, si los servicios han sido prestados en otra Administración Pública distinta de la Diputación de Almería, para poder valorarlos tendrán que haber sido reconocidos en esta Diputación a efectos de antigüedad.

### 3. Superación de pruebas selectivas:

- Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a las que se pretende acceder: 1,00 punto.

- Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 0,50 puntos.

Si las pruebas selectivas a que se refieren los apartados anteriores han sido de promoción interna/temporal la puntuación será reducida en un 40%.

### APLICACION DEL BAREMO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, cuando el acceso sea por concurso-oposición, se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición, a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados/as. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso será de seis puntos, siendo las puntuaciones máximas de cada apartado del Baremo las siguientes:

- Nivel de formación: 2,50 puntos.
- Antigüedad: 2,50 puntos.
- Superación de pruebas selectivas: 1,00 punto.

B) Fase de oposición. La fase de oposición constará de dos ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

Primer ejercicio. El Tribunal podrá optar entre una de estas pruebas:

A) Escrito. Consistirá en desarrollar durante un máximo de hora un tema del Bloque I y un tema del Bloque II del programa que acompañará a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

B) Contestar un cuestionario de preguntas con respuestas breves o tipo test en el tiempo que determine el Tribunal en función del número de preguntas.

Segundo ejercicio. Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente al puesto de que se trate y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

Cuando las características del ejercicio lo permitan, será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

### 6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

La primera reunión del Tribunal no se celebrará antes de la primera semana de julio de 2006.

Finalizada la valoración de méritos, las calificaciones se expondrán en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, así como en la página [www.dipalme.org](http://www.dipalme.org).

La fecha de la constitución del Tribunal y la concreción de la celebración de los ejercicios se publicará en el anuncio junto con la relación de admitidos y excluidos.

Según el sorteo público celebrado el día 13 mayo de 2005, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «S» del primer apellido.

### 7. Formación y actuación del Tribunal Calificador.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- El/la director/a o jefe/a del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico/a o experto/a de la Diputación de Almería.

- Un/a representante del Profesorado oficial.

- Un/a representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Un/a representante del Comité de Empresa.

- El Secretario de la Corporación o funcionario/a de la misma que lo sustituya.

- Un/a técnico/a de administración general, que actuará como Secretario/a.

Todos los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

Calificación de la fase de concurso. El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de seis (6) puntos.

Calificación de la fase de oposición. Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas. Las calificaciones se entregarán al Secretario por cada uno de los miembros del Tribunal en el modelo facilitado a los mismos.

Para la calificación el Tribunal fijará con carácter previo al inicio de la lectura de los ejercicios, los contenidos en tener en cuenta. Estos se reflejarán en el acta de la sesión.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

Calificación final. La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta de aspirantes aprobados, publicará, en su caso, una única relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título III del Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y Promoción interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Diputación Provincial de Almería.
2. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.
3. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.
4. Por sorteo de los/as aspirantes.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la tercera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

#### 8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos, Palacio Provincial C/ Navarro Rodrigo núm. 17, en el plazo de 20 días naturales contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, la siguiente documentación:

- a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza/puesto, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.
- b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.
- e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.
- f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y solicitud, en su caso, de compatibilidad

para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

- g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

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

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### 9 Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería, aprobado por acuerdo de Pleno de fecha 30 de diciembre de 2004 y publicado en el BOP núm. 9 de 14 de enero de 2005, la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el RD 896/91, 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 y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 25 de abril de 2006.- El Delegado de RRHH y Régimen Interior, Ginés Martínez Balastegui.

#### PROGRAMA COSTURERA (PROMOCION INTERNA)

##### Bloque I

- Tema 1. Costura a mano.
- Tema 2. Costura a máquina.
- Tema 3. Clases de costura. Doblados, Ojales, Zurcidos, etc...
- Tema 4. Repaso de ropa y puesta a punto de la ropa de temporada.
- Tema 5. Repaso de ropa de Lencería.
- Tema 6. Repaso de ropa de residentes y personal del Centro, como: Quemaduras, rasgados, enganches, descosidos, etc...

##### Bloque II

- Tema 1. Confección de ropa de cama, cortinas, faldillas de mesas de camilla (redondas y rectangulares), manteles, servilletas, delantales, etc.
- Tema 2. Nociones de corte aplicado a ropa de tallas especiales, vestidos, faldas, blusas, pantalón, etc.
- Tema 3. Adaptación a las necesidades del residente, personal que trabaja en el Centro, lencería.
- Tema 4. A) Preparación de la máquina. B) Detalles a tener en cuenta para que el pespunte sea perfecto. C) Defectos en el pespunte. D) Pespuntes irregulares.

Tema 5. Conocimientos básicos de confección y adaptación de vestuario especial para fiestas como: Carnavales, Cruces de mayo, Navidad, etc.

Tema 6. Utilización de la plancha manual en el proceso de la confección de ropa y demás prendas en su acabado.

#### ANEXO I

#### C O S T U R E R O / A

Grupo:D Nivel: 15

##### Misión:

Coser lencería, las vestimentas de residentes y personal, así como la ornamentación de las residencias (cortinas, faldas, etc.), de acuerdo a las instrucciones de la gobernanta y los conocimientos y experiencia propia, para adaptar el vestuario a las necesidades de residentes y empleados y, en general, mantener en buen estado la ropa.

##### Funciones genéricas:

- Cumplir la normativa e instrucciones del superior en relación a la prevención de riesgos laborales.
- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.

##### Funciones específicas:

- Confeccionar la ropa de los residentes y ropa de hogar (cortinas, faldillas de mesas de camillas, fundas de sillas, cinturones de sujeción, adaptación de respaldos de sillas de inválidos etc.).
- Reparar la vestimenta de los residentes y ropa de hogar, así como bordar marcado.
- Adaptar la ropa nueva a las características de los residentes y empleados de la residencia.
- Repaso de la ropa, así como su adaptación y marcaje
- Diseñar patrones de ropa a confeccionar y cortar el género para su confección. Confeccionar vestidos para residentes con defectos físicos muy acusados.
- Colaborar en las actividades del Programa de Animación Sociocultural del Centro dirigidas al residente, en colaboración con el responsable del mismo.

#### AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 18 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Ayamonte, de bases para la selección de personal laboral.*

**BASES GENERALES PARA CUBRIR DIVERSAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EJERCICIO 2006 DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE AYAMONTE**

##### Normas generales.

Primera. Tienen por objeto las presentes Bases Generales regir la convocatoria para cubrir en propiedad las plazas de este Patronato Municipal de Deportes del Ilmo. Ayuntamiento de Ayamonte que figuran en los anexos siguientes de bases específicas, correspondientes a personal laboral fijo, aprobadas

por la Comisión Ejecutiva de este organismo en la Sesión celebrada el día 10 de mayo de 2006, e incluidas en la oferta de Empleo Público publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva núm. 67 de fecha 7 de abril de 2006.

Estas plazas pertenecen a la Escala, Subescala, Clase, así como a la categoría que se indican, y están dotadas de los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica y que figuran en la Plantilla Presupuestaria correspondiente.

Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en los Anexos, cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

##### Bases específicas. Anexos:

- I. Coordinador Administrativo-Deportivo.
- II. Auxiliar Administrativo.
- III. Coordinador Programas Deportivos.
- IV. Guarda Mantenimiento.
- V. Peón Mantenimiento.
- VI. Operario Técnico.

Segunda. El Patronato Municipal de Deportes del Ilmo. Ayuntamiento de Ayamonte podrá destinar a sus empleados a puestos de trabajos de servicios o dependencias situadas en cualquier centro de trabajo del término municipal, cuando así se considere necesario o conveniente, y de conformidad y con el procedimiento establecido en la normativa vigente.

Tercera. Las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por lo previsto en estas Bases Generales y en los Anexos de Bases Específicas correspondientes, y por las siguientes disposiciones legales:

- De aplicación general: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- De aplicación específica: Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- De aplicación supletoria: Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó 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 dicha Administración.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprobó el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre.
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

En caso de discordancia entre lo establecido en las Bases Generales y las Específicas, tendrá prevalencia, por su especificidad, el texto de las Bases Específicas.

##### Requisitos de los/as aspirantes.

Cuarta. Para ser admitidos/as y poder participar en los procedimientos selectivos los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea (en los términos establecidos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre).

b) Tener cumplidos 18 años y no haber alcanzado la edad de jubilación el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos que se especifican en los anexos de esta convocatoria. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

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

e) No haber sido separado/a o despedido/a, mediante expediente disciplinario del Servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y no haber sido condenado/a por delitos dolosos ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

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

g) Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen en los términos previstos en estas Bases.

g) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieren en los anexos específicos correspondientes.

Quinta. Los requisitos establecidos en la Base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso selectivo.

#### Solicitudes.

Sexta. Quienes deseen tomar parte en las pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto en las dependencias del Patronato Municipal de Deportes de Ayamonte, dirigidas al Sr. Presidente y acompañadas de fotocopias (sin compulsar) del DNI y de la titulación exigida para participar en el proceso de selección, así como, también, original del recibo o carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica.

Las solicitudes se presentarán en el Registro del Patronato Municipal de Deportes del Ilmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Ayamonte, sito en C/ Cádiz, 4, en el edificio del Centro de Atención al deportista de Ayamonte.

También podrán presentarse en los Registros del propio Ayuntamiento de Ayamonte, así como en cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado o de cualquier Administración de la Comunidad Autónoma, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, así como en las Oficinas de Correos, en la forma que se encuentra establecido, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En este último supuesto, las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas por el funcionario/a de dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezcan con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

Igualmente podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple instancia, con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es:

a) Nombre, apellidos, DNI y domicilio del interesado.

b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud, esto es, petición de participar en el

proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la/s plaza/s a que se opta.

c) Lugar y fecha en que se firma el escrito.

d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

e) Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige (Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Ayamonte).

En dicha instancia, el/la peticionario/a, deberá, además, formular declaración jurada o bajo promesa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en las Bases de la Convocatoria, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

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

Las instancias deberán presentarse acompañadas de fotocopia del DNI y justificante del ingreso de los derechos de examen.

Asimismo se unirán a la instancia, para su valoración en la fase de concurso, fotocopia simple (sin compulsar) acreditativa de los méritos alegados por parte de los/as solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados aquellos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o informe de vida laboral de la Seguridad Social, sin perjuicio de lo establecido en la Base Décimo Cuarta sobre presentación en tiempo inmediatamente anterior a la celebración del último de los ejercicios de la fase de oposición y por parte sólo de los aspirantes que hubieren superado las anteriores pruebas, de los originales de los documentos presentados inicialmente por fotocopia, a fin de proceder a su cotejo y compulsar.

Séptima. Los derechos de examen, de acuerdo con la ordenanza vigente, serán:

- Para plazas del grupo C: 3,01 euros.

- Para plazas del grupo D: 1,80 euros.

- Para plazas del grupo E: 1,80 euros.

El pago de las respectivas cuantías se efectuará mediante pago directo en las oficinas del Patronato Municipal de Deportes de Ayamonte, donde se expedirá al/a interesado/a el recibo o carta de pago.

Los derechos de examen podrán ser satisfechos, también, por medio de Giro Postal o Telegráfico, dirigido al citado organismo, haciendo constar en tales giros el nombre del/a aspirante y la prueba selectiva a que se presenta, identificándola específicamente.

Estarán exentos del pago de la tasa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social:

- Los/as aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33%, quienes expresamente acreditarán su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida, junto con la solicitud de participación.

- Los/as aspirantes que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria de las pruebas selectivas, que se acreditará mediante certificado del Instituto Nacional de Empleo, junto con declaración jurada o promesa escrita del solicitante acreditativa de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del/a aspirante.

Octava. Los/as aspirantes que concurren a más de una vacante deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas. En caso de hacer efectivo el pago mediante giro postal o telegráfico, remitirán uno por cada una de las solicitudes presentadas. Las tasas satisfechas en concepto de derechos de examen no serán devueltas cuando los aspirantes resulten excluidos en la lista definitiva por error cometido en su solicitud y atribuible a ellos/as mismos/as.

Admisión de candidatos/as.

Novena. Expirado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, por la Presidencia se dictará Resolución, en término máximo de un mes, declarando aprobada con carácter provisional la lista de admitidos/as y excluidos/as, e indicando en su caso, la causa de su exclusión.

Décima. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el lugar en que serán expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión.

También se determinará y publicará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los/as aspirantes.

Undécima. Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva si lo estimasen oportuno.

Decimosegunda. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, en las pruebas selectivas para el ingreso en Cuerpos y Escalas de funcionarios/as, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento que lo soliciten las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, para asegurar que las personas con discapacidad participan en condiciones de igualdad. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que se reflejen las necesidades específicas que tiene el candidato para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A tal efecto, los órganos de selección podrán requerir un informe y, en su caso, la colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o que corresponda por razón de la materia.

La adaptación de medios y los ajustes razonables consistirá en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde éstas se desarrollen.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se solicitará al candidato el

correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. En cualquier caso, junto con la solicitud de adaptación de medios, el candidato deberá acreditar documentalmente su condición de minusválido/a, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta, habrá que acreditarse mediante certificado o informe emitido por facultativo competente.

Corresponderá a los/as interesados/as, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de minusválido/a, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta, habrá que acreditarse mediante certificado o informe emitido por facultativo competente.

Tribunales.

Decimotercera. El Tribunal contará con un número de miembros que en ningún caso será inferior a cinco, esto es, un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y Vocales en número no inferior a tres, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Su composición será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Actuará como Presidente el del Patronato Municipal de Deportes o miembro de la misma en quien delegue.

Los Vocales serán designados por el Sr. Presidente mediante Decreto.

Será nombrado/a Secretario/a del Tribunal el de la Corporación o cualquier funcionario/a de carrera del Ilmo. Ayuntamiento en quien aquél delegue.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario que únicamente contará con voz.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos/as asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo a la Presidencia de la Corporación, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los/as interesados/as en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el art. 29 de la citada Ley 30/1992.

A efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 4 de marzo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y órganos de selección, en los términos expresados en los arts. 29 y ss. del referido Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen.

El Tribunal se constituirá con suficiente antelación a la fecha de realización del primer ejercicio y acordará en dicha sesión todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los/as respectivos/as suplentes, indistintamente.

En caso de ausencia del Presidente del Tribunal asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al/a Secretario/a, en caso de ausencia de éste/a.



Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

Desarrollo de los ejercicios.

Decimocuarta. La fase de oposición y la del concurso, será como se indica en los anexos respectivos, que asimismo, especificará el procedimiento de selección.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal. Perdiendo todos sus derechos aquel/lla aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla.

Cuando resulte preciso, la actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

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

Con la publicación de la relación de admitidos y excluidos, y con la suficiente antelación, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Patronato Municipal de Deportes el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio.

Una vez comenzados los procesos selectivos, no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial. En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales en que se haya celebrado la prueba anterior con una antelación de 12 horas, al menos, si se trata de un mismo ejercicio, o de 24, si se trata de uno nuevo, bien entendido que entre cada prueba, deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los/as opositores/as para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

En el supuesto que se acuerde la lectura pública de los ejercicios realizados, transcurrido diez minutos de la lectura, pueden decidir la retirada del/a opositor/a por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

Los Tribunales calificadoros podrán permitir, en los ejercicios de carácter práctico si los hubiere, el uso de textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provisto los/as opositores/as así como de aquellos otros materiales que consideren necesarios para el mayor desarrollo del ejercicio.

Sistema de calificación.

Decimoquinta.

Fase de Concurso. El Concurso se regirá por los baremos de méritos que figuren en cada una de las Bases Específicas que figuran en los anexos a estas Bases Generales.

La valoración inicial de méritos, que tendrá carácter provisional, se realizará con carácter previo a la fase de oposición, atendiendo a los méritos alegados y acreditados, mediante fotocopias simples (sin compulsar), junto con la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

La fase de concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la Oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes, con arreglo a los baremos que se detallan en las Bases Específicas, cuando proceda. El resultado se publicará en el Tablón de Anuncios con una antelación de al menos 48 horas a la celebración del primer ejercicio.

La valoración inicial de los méritos alegados tendrá carácter provisional hasta el cotejo o compulsar de las fotocopias

adjuntas a la solicitud de participación en las pruebas selectivas, con los documentos originales fehacientes acreditativos de los méritos alegados.

Antes de la celebración de la última prueba de la fase de oposición, los aspirantes que hubieran superado los ejercicios anteriores presentarán, para su cotejo y compulsar, los documentos acreditativos de los méritos alegados que hubieren adjuntado por fotocopia a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de las fotocopias, el Tribunal elevará a definitiva la calificación de la fase de concurso, confirmando, en su caso, la puntuación inicialmente otorgada, o determinando la puntuación definitiva que corresponda, en base sólo a los méritos alegados y probados, según el procedimiento señalado en estas Bases, en caso de que no se presentare la documentación original o fehaciente o que ésta no se corresponda con las fotocopias inicialmente presentadas, sin perjuicio de las acciones que proceda emprender, serán rectificadas las calificaciones iniciales.

Los/as interesados/as podrán presentar contra la resolución del Tribunal, donde se determina la valoración inicial de méritos, las alegaciones que estimen oportunas, mediante escrito dirigido al/a Presidente/a del Tribunal, teniendo para ello un plazo de cinco días a partir de su publicación. Estas alegaciones serán resueltas por el Tribunal con motivo de la publicación de la elevación a definitiva de la valoración del concurso.

El trámite de notificación de la resolución de estas alegaciones se entenderá efectuado con la publicación de la Resolución de los Tribunales por la que se publiquen las puntuaciones de la Fase de Concurso.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, acreditados documentalmente.

Fase de Oposición. Constará de los ejercicios teóricos y prácticos que se determinen en los Anexos de Bases Específicas que figuran a continuación de las presentes Bases Generales. Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, que podrán ser leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos, excepto en las pruebas correspondientes a respuestas tipo test, en los que la calificación se efectuará de 0 a 10 obteniéndose la calificación de acuerdo con el número de respuestas contestadas correctamente.

De las puntuaciones que otorgasen los miembros de los Tribunales Calificadores se eliminarán la mayor y menor puntuación, siempre que excedan de dos puntos respecto de la media, de tal manera que la nota que obtengan los/as aspirantes será la media de las restantes puntuaciones concedidas por los mismos.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios del Patronato Municipal de Deportes.

La calificación de la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de dicha fase.

Calificación final. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones del concurso y de la oposición. En caso de empate, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden, si persistiera el empate:

- Mejor puntuación en la fase del concurso en el apartado 1.º
- Mejor puntuación general en la fase del concurso.
- Mejor puntuación en el segundo ejercicio de la oposición.

De persistir el empate, el Tribunal queda facultado para realizar una prueba adicional de desempate, que no computará para la puntuación total.

Propuesta de selección, presentación de documentos y nombramiento.

Decimosexta. El Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la propuesta de nombramiento y relación de aprobados/as, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, sin que quepa asignar, en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los/as demás aspirantes, la calificación de aprobado/a sin plaza u otra semejante. Si se rebasare en la propuesta el número de plazas convocadas la propuesta será nula de pleno derecho. Los aspirantes/as que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El/a aspirante propuesto/a aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se haga pública la relación de aprobados/as, en la forma indicada en esta Base, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las Bases tercera y cuarta de la convocatoria, y los que se exijan, en su caso, en los anexos, así como declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previsto en la Legislación vigente. El requisito d) de la Base tercera habrá de acreditarse a través de informe o certificado emitido por facultativo competente.

Los/as que tuviesen la condición de laborales fijos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de que dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados/as o firmar contrato, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el supuesto de que algún/a aspirante fuera excluido/a por la no presentación o falsedad en la documentación o no reuniera los requisitos médicos previstos en las Bases Generales o Anexos en que así se recogiese, el Tribunal Calificador queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los/as excluidos/as, de aquellos/as aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, estén fuera del cupo de las plazas convocadas.

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al/a aspirante o aspirantes seleccionados/as, a la Presidencia de la Corporación a los efectos de los correspondientes nombramientos.

Cumplidos los trámites correspondientes, se procederá al nombramiento a favor de los/as aspirantes seleccionados/as, quienes deberán tomar posesión o firmar contrato, en el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al que le sea notificado y quedarán sometidos/as al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

Decimoséptima. Contra las presentes Bases Generales, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia», recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del mismo ramo con sede en Huelva, si lo estimasen oportuno.

## ANEXOS DE BASES ESPECIFICAS

### ANEXO I

#### COORDINADOR ADMINISTRATIVO-DEPORTIVO

Plaza: Coordinador Administrativo-Deportivo.

Número de plazas: Una.

Pertenece a la Plantilla del Personal Laboral Fijo.

Grupo: C.

Sistema de acceso: Libre.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Título de Bachiller, FP de 2.º Grado o equivalente.

Derechos de examen: 3,01 euros.

#### BAREMO DE MERITOS PARA LA FASE DE CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

a) Méritos profesionales. La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados en la forma siguiente:

1. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta o inmediatamente inferior en el organismo que convoca, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,040 puntos.

2. Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en el organismo que convoca, previa superación de las pruebas selectivas, la valoración a cada mes se incrementará en: 0,030 puntos.

3. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,020 puntos.

4. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,010 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

b) Cursos, seminarios, congresos, jornadas y titulaciones deportivas:

- Por la participación o haber impartido Cursos, Seminarios, Masters, Becas, Congresos y Jornadas, relacionadas con las funciones a desempeñar, se puntuaran de la siguiente forma:

Duración	Oficial
Hasta 10 h.	0,10
De 11 a 30 h.	0,20
De 31 a 60 h.	0,40
Más de 60 h.	0,50

Cuando no determinen el número de horas de la que constó, se valorarán como los de hasta 10 horas.

Aplicación del concurso.

La puntuación del concurso supondrá el 40 % de la puntuación total.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del concurso son las que a continuación se indican:

a) Méritos profesionales:

- Por haber desempeñado sus funciones en el Organismo que convoca: Hasta 8 puntos.

- Por haber desempeñado sus funciones en la Administración pública: Hasta 4 puntos.

- Por haber desempeñado sus funciones en la empresa privada: Hasta 2 puntos.

La puntuación máxima que se podrá obtener en el apartado de méritos profesionales es de 10 puntos.

b) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 2 puntos.

Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación sin perjuicio de lo establecido en las Bases Quinta y Décimo Cuarta:

- Experiencia. Fotocopia simple de certificación o acreditación suficiente de la Administración o empresa donde se hayan prestado los servicios en la que conste naturaleza del vínculo o denominación del puesto.

Cuando no coincida con la denominación de los puestos que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que conste la funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las asignadas a la plaza o puesto convocado.

- Cursos y Seminarios. Fotocopia simple de certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.

Fase de oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio. Teórico. Consistirá en la realización de un ejercicio teórico, durante un tiempo máximo de dos horas, relacionado con las materias incluidas en los temas comunes y específicos. Quedando a decisión del Tribunal la fijación de un ejercicio a desarrollar, la realización de un cuestionario de preguntas o una relación de preguntas con respuestas alternativas. En función del tipo de prueba, el Tribunal podrá recortar los tiempos máximos de duración del ejercicio.

b) Segundo ejercicio. Práctico. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en resolver, durante un plazo máximo de dos horas, uno o varios supuestos prácticos, iguales para todos los opositores, que serán elegidos por el Tribunal, de entre los que se planteen por los miembros del mismo inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre materias objeto de la plaza que se convoca relativas a los temas específicos y locales que figuran en las presentes bases.

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan tal puntuación.

La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y la más baja, si se apartasen más de dos puntos de la citada media.

## TEMARIO

### Temas Comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La Organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 3. Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 5. El Estado. Organización del Estado.

Tema 6. El Gobierno. El Presidente del Gobierno. Los demás miembros del Gobierno. Cese del Gobierno. La Administración del Estado.

Tema 7. El poder judicial.

Tema 8. Organización territorial del Estado.

Tema 9. La Comunidad Autónoma de Andalucía. Estatuto de autonomía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización.

Tema 10. La provincia. Organización provincial y competencias.

### Temas Específicos

Tema 11. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 12. El Reglamento: Sus clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 13. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia del interesado.

Tema 14. El acto administrativo. Concepto. Elementos del acto administrativo.

Tema 15. La teoría de la invalidez de acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 16. Los recursos administrativos. Recurso ordinario. Recurso extraordinario de revisión. Recurso de reposición. La potestad sancionadora. Derechos y obligaciones administrativas de los ciudadanos. Las funciones de información administrativa y de atención al ciudadano.

Tema 17. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal.

Tema 18. Organización municipal. Competencias.

Tema 19. El Presupuesto de las entidades locales. Ejecución presupuestaria, control y fiscalización.

Tema 20. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 21. El procedimiento administrativo: concepto y clases.

Tema 22. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 23. El Servicio Público Local: Formas de gestión del servicio público local.

Tema 24. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, personal eventual y personal laboral.

Tema 25. Régimen jurídico del personal funcionario de las EELL: Derechos, deberes, régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Seguridad Social. Incompatibilidades.

Tema 26. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 27. La Administración al Servicio del Ciudadano. Los derechos de los ciudadanos antes la Administración Pública.

Tema 28. La Ley 6/98 de 14 de diciembre del Deporte en Andalucía. De los principios generales. De las Administraciones organizadoras del deporte.

Tema 29. La Ley 6/98 de 14 de diciembre del Deporte en Andalucía. De las entidades deportivas andaluzas y de la práctica deportiva.

Tema 30. La Ley 6/98 de 14 de diciembre del Deporte en Andalucía. De las instalaciones deportivas.

Tema 31. El contexto social del deporte municipal. Las vías del Deporte. La vía municipal del Deporte. Deporte para todos.

Tema 32. Las funciones del Servicio Deportivo Municipal. Planes deportivos municipales.

Tema 33. El Plan rector de Actividades deportivas. Consideraciones generales y contenidos.

Tema 34. Programas deportivos. Tipos, diseño y desarrollo. Áreas funcionales.

Tema 35. Organización de actividades. Difusión y divulgación. Área económica, logística, supervisión y control. Tipos de recursos. Recursos físicos. Fórmulas de organización y líneas de programas.

Tema 36. Organización de campeonatos. Normativas y reglamentos. Factores y variables a considerar. Principales sistemas de competición.

Tema 37. Control del uso de las Instalaciones. Reservas y Alquileres. Sistemas de control.

Tema 38. El mantenimiento y gestión de las Instalaciones Deportivas. Planes de mantenimiento y Proyectos de gestión.

Tema 39. Atención al Cliente usuario de las Instalaciones deportivas y actividades. Normas básicas de comportamiento y atención personalizada.

Tema 40. Herramientas de calidad no estandarizadas.

#### Temas Locales

Tema 41. El Patronato Municipal de Deportes de Ayamonte. Naturaleza y funciones. Gobierno y Administración. Régimen Económico y presupuesto.

Tema 42. Espacios deportivos municipales en el Municipio de Ayamonte.

Tema 43. Normativa y reglamento de uso de las Instalaciones deportivas Municipales.

Tema 44. Régimen disciplinario. Ámbito, principios e infracciones y sanciones.

Tema 45. Ordenanza reguladora de la Tasa por prestación de servicios en las Instalaciones Deportivas Municipales.

#### ANEXO II

##### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Plaza: Auxiliar Administrativo.

Número de plazas: Una.

Pertenece a la Plantilla del Personal Laboral Fijo.

Grupo: D.

Sistema de acceso: Libre.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Título de graduado escolar o equivalente.

Derechos de examen: 1,80 euros.

#### BAREMO DE MERITOS PARA LA FASE DE CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

a) Méritos profesionales. La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados en la forma siguiente:

1. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,070 puntos.

2. Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en el organismo que convoca, previa superación de las pruebas selectivas, la valoración a cada mes se incrementará en: 0,040 puntos.

3. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de auxiliar administrativo, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,035 puntos.

4. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,020 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Por la participación o haber impartido Cursos, Seminarios, Masters, Becas, Congresos y Jornadas, relacionadas con las funciones a desempeñar, se puntuarán de la siguiente forma:

Duración	Oficial
Hasta 10 h.	0,20
De 11 a 30 h.	0,40
De 31 a 60 h.	0,60
Más de 60 h.	0,80

Cuando no determinen el número de horas de la que constó, se valorarán como los de hasta 10 horas.

Aplicación del concurso.

La puntuación del concurso supondrá el 40% de la puntuación total.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del concurso son las que a continuación se indican:

a) Méritos profesionales:

- Por haber desempeñado sus funciones en el Organismo que convoca: Hasta 8 puntos.

- Por haber desempeñado sus funciones en la Administración pública: Hasta 4 puntos.

- Por haber desempeñado sus funciones en la empresa privada: Hasta 2 puntos.

La puntuación máxima que se podrá obtener en el apartado de méritos profesionales es de 10 puntos.

b) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 2 puntos.

Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación sin perjuicio de lo establecido en las Bases Quinta y Décimo Cuarta:

- Experiencia. Fotocopia simple de certificación o acreditación suficiente de la Administración o empresa donde se hayan prestado los servicios en la que conste naturaleza del vínculo o denominación del puesto.

Cuando no coincida con la denominación de los puestos que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que conste la funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las asignadas a la plaza o puesto convocado.

- Cursos y Seminarios. Fotocopia simple de certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.

Fase de oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio. Teórico. Consistirá en la realización de un ejercicio teórico, durante un tiempo máximo de dos horas, relacionado con las materias incluidas en los temas comunes y específicos. Quedando a decisión del Tribunal la fijación de un ejercicio a desarrollar, la realización de un cuestionario de preguntas o una relación de preguntas con respuestas alternativas. En función del tipo de prueba, el Tribunal podrá recortar los tiempos máximos de duración del ejercicio.

b) Segundo ejercicio. Práctico. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en resolver, durante un plazo máximo de dos horas, uno o varios supuestos prácticos, iguales para todos los opositores, que serán elegidos por el Tribunal, de entre los que se planteen por los miembros del mismo inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre materias objeto de la plaza que se convoca relativas a los temas específicos y locales que figuran en las presentes bases.

Para la realización de esta prueba el Patronato Municipal de Deportes facilitará los medios informáticos.

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan tal puntuación.

La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y la más baja, si se apartasen más de dos puntos de la citada media.

## T E M A R I O

### Temas Comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La Organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 3. Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado.

Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 5. La Comunidad Autónoma de Andalucía. Estatuto de Autonomía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización.

Tema 6. La provincia. Organización provincial y competencias.

Tema 7. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal.

Tema 8. Organización municipal. Competencias.

### Temas Especificos

Tema 9. El Presupuesto de las entidades locales. Ejecución presupuestaria, control y fiscalización.

Tema 10. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 11. El procedimiento administrativo: Concepto y clases.

Tema 12. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 13. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local.

Tema 14. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, personal eventual y personal laboral.

Tema 15. Régimen jurídico del personal funcionario de las EELL: Derechos, deberes, régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Seguridad Social. Incompatibilidades.

Tema 16. Organización de campeonatos. Normativas y reglamentos. Principales sistemas de competición.

Tema 17. Organización de actividades. Difusión y recursos.

Tema 18. Control del uso de las Instalaciones. Reservas y Alquileres. Sistemas de control.

Tema 19. La ofimática al servicio de las Administraciones públicas. Procesador de textos, hoja de cálculo, base de datos, presentaciones, correo electrónico, diseño de carteles y publicidad.

Tema 20. Atención al Cliente usuario de las Instalaciones deportivas y actividades. Normas básicas de comportamiento y atención personalizada.

### Temas Locales

Tema 21. El Patronato Municipal de Deportes de Ayamonte. Naturaleza y funciones. Gobierno y Administración.

Tema 22. Espacios deportivos municipales en el municipio de Ayamonte.

Tema 23. Normativa y reglamento de uso de las Instalaciones deportivas Municipales.

Tema 24. Ordenanza reguladora de la Tasa por prestación de servicios en las Instalaciones Deportivas Municipales.

Tema 25. Régimen disciplinario. Infracciones y sanciones.

## ANEXO III

### COORDINADOR PROGRAMAS DEPORTIVOS

Plaza: Coordinador Programas Deportivos.

Número de plazas: Dos perteneciente a la Plantilla del Personal Laboral Fijo.

Grupo: D.

Sistema de acceso: Libre.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Título de graduado escolar o equivalente.

Derechos de examen: 1,80 euros.

## BAREMO DE MERITOS PARA LA FASE DE CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

a) Méritos profesionales. La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados en la forma siguiente:

1. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,20 puntos.

2. Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en el organismo que convoca, previa superación de las pruebas selectivas, la valoración a cada mes se incrementará en: 0,15 puntos.

3. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,10 puntos.

4. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,05 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

b) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Por la participación o haber impartido Cursos, Seminarios, Masters, Becas, Congresos y Jornadas, relacionadas con las funciones a desempeñar, se puntuarán de la siguiente forma:

Duración	Oficial
Hasta 10 h.	0,10
De 11 a 30 h.	0,20
De 31 a 60 h.	0,40
Más de 60 h.	0,50

Cuando no determinen el número de horas de la que constó, se valorarán como los de hasta 10 horas.

c) Titulaciones académicas y deportivas.

c)1. Académicas:

- Por poseer una titulación de Bachiller: 0,25 puntos.

- Por poseer un título de grado medio relacionado con el trabajo a desempeñar: 0,75 puntos.

- Por poseer un título de grado superior relacionada con el trabajo a desempeñar: 1 punto.

Sólo se puntuará la titulación académica de mayor grado.

c)2. Deportivas:

- Por poseer un título de entrenador deportivo de Nivel I, árbitro o titulaciones deportivas similares: 0,25 puntos.

- Por poseer un título de entrenador deportivo de Nivel II o titulaciones deportivas similares: 0,50 puntos.

- Por poseer un título de entrenador deportivo de Nivel III o titulaciones deportivas similares: 1 punto.

Sólo se contabilizará la titulación de mayor categoría en un deporte.

Aplicación del concurso.

La puntuación del concurso supondrá el 40% de la puntuación total.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del concurso son las que a continuación se indican:

a) Méritos profesionales, académicos y deportivos:

- Por haber desempeñado sus funciones en el Organismo que convoca: Hasta 8 puntos.

- Por haber desempeñado sus funciones en la Administración pública: Hasta 4 puntos.

- Por haber desempeñado sus funciones en la empresa privada, por titulaciones académicas y deportivas: Hasta 2 puntos.

La puntuación máxima que se podrá obtener en el apartado de méritos profesionales, académicos y deportivos es de 10 puntos.

b) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 2 puntos.

Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación sin perjuicio de lo establecido en las Bases Quinta y Décimo Cuarta:

- Experiencia. Fotocopia simple de certificación o acreditación suficiente de la Administración o empresa donde se hayan prestado los servicios en la que conste naturaleza del vínculo o denominación del puesto.

Cuando no coincida con la denominación de los puestos que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que conste la funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las asignadas a la plaza o puesto convocado.

- Cursos, Seminarios, titulaciones deportivas y académicas. Fotocopia simple de certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.

Fase de oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio. Teórico. Consistirá en la realización de un ejercicio teórico, durante un tiempo máximo de dos horas, relacionado con las materias incluidas en los temas comunes y específicos. Quedando a decisión del Tribunal la fijación de un ejercicio a desarrollar, la realización de un cuestionario de preguntas o una relación de preguntas con respuestas alternativas. En función del tipo de prueba, el Tribunal podrá recortar los tiempos máximos de duración del ejercicio.

b) Segundo ejercicio. Práctico. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en resolver, durante un plazo máximo de dos horas, uno o varios supuestos prácticos, iguales para todos los opositores, que serán elegidos por el Tribunal, de entre los que se planteen por los miembros del mismo inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre materias objeto de la plaza que se convoca relativas a los temas específicos y locales que figuran en las presentes bases.

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5

puntos para superarlos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan tal puntuación.

La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y la más baja, si se apartasen más de dos puntos de la citada media.

## TEMARIO

### Temas Comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La Organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 3. Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho, Administrativo: Especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 5. La Comunidad Autónoma de Andalucía. Estatuto de autonomía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización.

Tema 6. La provincia. Organización provincial y competencias.

Tema 7. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal.

Tema 8. Organización municipal. Competencias.

### Temas Específicos

Tema 9. La Ley 6/98 de 14 de diciembre del Deporte en Andalucía. De los principios generales. De las Administraciones organizadoras del deporte.

Tema 10. La Ley 6/98 de 14 de diciembre del Deporte en Andalucía. De las entidades deportivas andaluzas y de la práctica deportiva.

Tema 11. Deportes colectivos e individuales, Fundamentos generales y reglamentos.

Tema 12. Programas deportivos. Tipos. Diseño y desarrollo. Areas funcionales.

Tema 13. La actividad fisicodeportiva extraescolar y su incidencia en el Sistema deportivo Municipal. Programas de actividades físicas y deportivas para todos.

Tema 14. Herramientas de calidad no estandarizadas.

Tema 15. Dirección técnica de Escuelas Deportivas. Recursos y medios necesarios. Aspectos organizativos básicos. Control y evaluación de objetivos.

Tema 16. Organización de campeonatos. Normativas y reglamentos. Principales sistemas de competición.

Tema 17. Organización de actividades. Difusión y recursos.

Tema 18. Control del uso de las Instalaciones. Reservas y Alquileres. Sistemas de control.

Tema 19. La ofimática al servicio de las Administraciones públicas. Procesador de textos, hoja de cálculo, base de datos, presentaciones, correo electrónico, diseño de carteles y publicidad.

Tema 20. Atención al Cliente usuario de las Instalaciones deportivas y actividades. Normas básicas de comportamiento y atención personalizada.

### Temas Locales

Tema 21. El Patronato Municipal de Deportes de Ayamonte. Naturaleza y funciones. Gobierno y Administración.

Tema 22. Espacios deportivos Municipales en el Municipio de Ayamonte.

Tema 23. Normativa y reglamento de uso de las Instalaciones deportivas Municipales.

Tema 24. Ordenanza reguladora de la Tasa por prestación de servicios en las Instalaciones Deportivas Municipales.

Tema 25. Régimen disciplinario, Infracciones y sanciones.

## ANEXO IV

### GUARDA MANTENIMIENTO

Plaza: Guarda Mantenimiento.

Número de plazas: Seis pertenecientes a la Plantilla del Personal Laboral Fijo.

Grupo: D.

Sistema de acceso: Libre.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Título de graduado escolar o equivalente.

Derechos de examen: 1,80 euros.

### BAREMO DE MERITOS PARA LA FASE DE CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

a) Méritos profesionales. La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados en la forma siguiente:

1. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,15 puntos.

2. Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en el organismo que convoca, previa superación de las pruebas selectivas, la valoración a cada mes se incrementará en: 0,020 puntos.

3. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,030 puntos.

4. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido o bien relacionada con profesiones que tengan relación con tareas propias de mantenimiento de edificios, tales como carpintería de madera y metálica, mecánica en general, albañilería, fontanería, jardinería, etc: 0,020 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

b) Cursos, Seminarios, Congresos, Jornadas y Titulaciones Deportivas.

Por la participación o haber impartido Cursos, Seminarios, Masters, Becas, Congresos y Jornadas, relacionadas con las funciones a desempeñar, se puntuaran de la siguiente forma:

Duración	Oficial
Hasta 10 h.	0,20
De 11 a 30 h.	0,40
De 31 a 60 h.	0,50
Más de 60 h.	0,60

Cuando no determinen el número de horas de la que constó, se valorarán como los de hasta 10 horas.

c) Titulaciones académicas:

- Por poseer una titulación superior a la exigida: 1,25 puntos.

Aplicación del concurso.

La puntuación del concurso supondrá el 40% de la puntuación total.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del concurso son las que a continuación se indican:

a) Méritos profesionales y académicos:

- Por haber desempeñado sus funciones en el Organismo que convoca: Hasta 8 puntos.

- Por haber desempeñado sus funciones en la Administración pública: Hasta 4 puntos.

- Por haber desempeñado sus funciones en la empresa privada y por titulaciones académicas: Hasta 2 puntos.

La puntuación máxima que se podrá obtener en el apartado de méritos profesionales es de 10 puntos.

b) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 2 puntos.

Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación sin perjuicio de lo establecido en las Bases Quinta y Décimo Cuarta:

- Experiencia. Fotocopia simple de certificación o acreditación suficiente de la Administración o empresa donde se hayan prestado los servicios en la que conste naturaleza del vínculo o denominación del puesto.

Cuando no coincida con la denominación de los puestos que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que conste la funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las asignadas a la plaza o puesto convocado.

- Cursos. Seminarios, titulaciones deportivas y académicas. Fotocopia simple de certificación; título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.

Fase de oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio. Teórico. Consistirá en la realización de un ejercicio teórico, durante un tiempo máximo de dos horas, relacionado con las materias incluidas en los temas comunes y específicos. Quedando a decisión del Tribunal la fijación de un ejercicio a desarrollar, la realización de un cuestionario de preguntas o una relación de preguntas con respuestas alternativas. En función del tipo de prueba, el Tribunal podrá recortar los tiempos máximos de duración del ejercicio.

Segundo ejercicio. Práctico. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en resolver, durante un plazo máximo de dos horas, uno o varios supuestos prácticos, iguales para todos los opositores, que serán elegidos por el Tribunal, de entre los que se planteen por los miembros del mismo inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre materias objeto

de la plaza que se convoca relativas a los temas específicos y locales que figuran en las presentes bases.

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan tal puntuación.

La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y la más baja, si se apartasen más de dos puntos de la citada media.

## T E M A R I O

### Temas Comunes

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales.

Tema 4. Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 5. La Comunidad Autónoma de Andalucía. Estatuto de autonomía. Estructura y disposiciones generales.

Tema 6. La provincia. Organización provincial y competencias.

Tema 7. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal.

Tema 8. Organización municipal. Competencias.

### Temas Específicos

Tema 9. Deportes colectivos e individuales. Características básicas y reglamentos.

Tema 10. La Ley 6/98 del Deporte de Andalucía de 14 de diciembre. Competencias de las administraciones locales.

Tema 11. Control y uso de las instalaciones deportivas. Reservas y alquileres. Sistemas de Control.

Tema 12. El mantenimiento de las instalaciones deportivas. Planes de mantenimiento.

Tema 13. Conservación de zonas verdes en Instalaciones deportivas y de superficies cespitosas.

Tema 14. Pistas y pavimentos deportivos. Tareas de conservación y mantenimiento.

Tema 15. Conceptos básicos sobre electricidad, albañilería, carpintería de madera y metálica, fontanería y pintura.

Tema 16. Maquinaria y herramientas básicas sobre electricidad, albañilería, carpintería de madera y metálica, fontanería y pintura.

Tema 17. La limpieza íntegra de las instalaciones deportivas. Elementos causantes de la suciedad en las instalaciones deportivas.

Tema 18. Control y vigilancia de las instalaciones deportivas.

Tema 19. Seguridad e higiene en el trabajo. Prevención de accidentes.

Tema 20. Atención al Cliente usuario de las Instalaciones deportivas y actividades. Normas básicas de comportamiento y atención personalizada.

### Temas Locales

Tema 21. El Patronato Municipal de Deportes de Ayamonte. Naturaleza y funciones. Gobierno y Administración.

Tema 22. Espacios deportivos municipales en el Municipio de Ayamonte.



Tema 23. Normativa y reglamento de uso de las Instalaciones deportivas Municipales.

Tema 24. Régimen disciplinario. Infracciones y sanciones.

Tema 25. Normativa reguladora de la tasa por prestación de servicios en las Instalaciones deportivas Municipales.

#### ANEXO V

#### PEON MANTENIMIENTO

Plaza: Peón Mantenimiento.

Número de plazas: Una perteneciente a la Plantilla del Personal Laboral Fijo.

Grupo: E.

Sistema de acceso: Libre.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Certificado de escolaridad.

Derechos de examen: 1,80 euros.

#### BAREMO DE MERITOS PARA LA FASE DE CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

a) Méritos profesionales. La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados en la forma siguiente:

1. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,15 puntos.

2. Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en el organismo que convoca, previa superación de las pruebas selectivas, la valoración a cada mes se incrementará en: 0,10 puntos.

3. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, o bien en otro puesto en el organismo convocante de superior o igual categoría profesional, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,060 puntos.

4. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, o bien relacionada con profesiones que tengan relación con tareas propias de mantenimiento de edificios, tales como carpintería de madera y metálica, albañilería, fontanería, jardinería, etc.: 0,030 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

b) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Por la participación o haber impartido Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, relacionadas con las funciones a desempeñar, se puntuaran de la siguiente forma:

Duración	Oficial
Hasta 10 h.	0,20
De 11 a 30 h.	0,40
De 31 a 60 h.	0,50
Más de 60 h.	0,60

Cuando no determinen el número de horas de la que constó, se valorarán como los de hasta 10 horas.

Aplicación del concurso.

La puntuación del concurso supondrá el 40% de la puntuación total.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del concurso son las que a continuación se indican:

a) Méritos profesionales.

- Por haber desempeñado sus funciones en el Organismo que convoca: Hasta 8 puntos.

- Por haber desempeñado sus funciones en la Administración pública: Hasta 4 puntos.

- Por haber desempeñado sus funciones en la empresa privada: Hasta 2 puntos.

La puntuación máxima que se podrá obtener en el apartado de méritos profesionales es de 10 puntos.

b) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 2 puntos.

Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación sin perjuicio de lo establecido en las Bases Quinta y Décimo Cuarta:

- Experiencia. Fotocopia simple de certificación o acreditación suficiente de la Administración o empresa donde se hayan prestado los servicios en la que conste naturaleza del vínculo o denominación del puesto.

Cuando no coincida con la denominación de los puestos que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que conste la funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las asignadas a la plaza o puesto convocado.

- Cursos, Seminarios. Fotocopia simple de certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.

Fase de oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y eliminatorios:

b) Primer ejercicio. Teórico. Consistirá en la realización de un ejercicio teórico, durante un tiempo máximo de dos horas, relacionado con las materias incluidas en los temas comunes y específicos. Quedando a decisión del Tribunal la fijación de un ejercicio a desarrollar, la realización de un cuestionario de preguntas o una relación de preguntas con respuestas alternativas. En función del tipo de prueba, el Tribunal podrá recortar los tiempos máximos de duración del ejercicio.

c) Segundo ejercicio. Práctico. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en resolver, durante un plazo máximo de dos horas, uno o varios supuestos prácticos, iguales para todos los opositores, que serán elegidos por el Tribunal, de entre los que se planteen por los miembros del mismo inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre materias objeto de la plaza que se convoca relativas a los temas específicos y locales que figuran en las presentes bases.

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan tal puntuación.

La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechán-

dose la nota más alta y la más baja, si se apartasen más de dos puntos de la citada media.

### T E M A R I O

#### Temas Comunes

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Comunidad Autónoma de Andalucía. Estructura y disposiciones generales.

Tema 4. Organización municipal. Competencias.

#### Temas Específicos

Tema 5. El mantenimiento de las instalaciones deportivas. Planes de mantenimiento.

Tema 6. Pistas y pavimentos deportivos. Tareas de conservación y mantenimiento.

Tema 7. La limpieza integral de las instalaciones deportivas. Elementos causantes de la suciedad en las instalaciones deportivas.

Tema 8. Control y vigilancia de las instalaciones deportivas.

Tema 9. Seguridad e higiene en el trabajo. Prevención de accidentes.

Tema 10. Atención al Cliente usuario de las Instalaciones deportivas y actividades. Normas básicas de comportamiento y atención personalizada.

#### Temas Locales

Tema 11. El Patronato Municipal de Deportes de Ayamonte. Naturaleza y funciones. Gobierno y Administración.

Tema 12. Espacios deportivos municipales en el municipio de Ayamonte.

Tema 13. Normativa y reglamento de o de las Instalaciones deportivas municipales.

### ANEXO VI

#### OPERARIO TECNICO

Plaza: Operario Técnico.

Número de plazas: Una perteneciente a la Plantilla del Personal Laboral Fijo.

Grupo: E.

Sistema de acceso: Libre.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Certificado de escolaridad.

Derechos de examen: 1,80 euros.

#### BAREMO DE MERITOS PARA LA FASE DE CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

a) Méritos profesionales La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados en la forma siguiente:

1. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,40 puntos.

2. Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en el organismo que convoca, previa superación de las pruebas selectivas, la valoración a cada mes se incrementará en: 0,30 puntos.

3. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,20 puntos.

4. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,10 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

b) Cursos Seminarios Congresos y Jornadas.

Por la participación o haber impartido Cursos, Seminarios, Masters, Becas, Congresos y Jornadas, relacionadas con las funciones a desempeñar, se puntuaran de la siguiente forma:

Duración	Oficial
Hasta 10 h.	0,50
De 11 a 30 h.	0,70
De 31 a 60 h.	0,85
Más de 60 h.	1

Cuando no determinen el número de horas de la que constó, se valorarán como los de hasta 10 horas.

Aplicación del concurso.

La puntuación del concurso supondrá el 40% de la puntuación total.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del concurso son las que a continuación se indican:

d) Méritos profesionales.

- Por haber desempeñado sus funciones en el Organismo que convoca: Hasta 8 puntos.

- Por haber desempeñado sus funciones en la Administración pública: Hasta 4 puntos.

- Por haber desempeñado sus funciones en la empresa privada: Hasta 2 puntos.

La puntuación máxima que se podrá obtener en el apartado de méritos profesionales es de 10 puntos.

b) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 2 puntos.

Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación sin perjuicio de lo establecido en las Bases Quinta y Décimo Cuarta:

- Experiencia. Fotocopia simple de certificación o acreditación suficiente de la Administración o empresa donde se hayan prestado los servicios en la que conste naturaleza del vínculo o denominación del puesto.

Cuando no coincida con la denominación de los puestos que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que conste las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las asignadas a la plaza o puesto convocado.

- Cursos, Seminarios. Fotocopia simple de certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.

Fase de oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y eliminatorios:

e) Primer ejercicio. Teórico. Consistirá en la realización de un ejercicio teórico, durante un tiempo máximo de dos horas, relacionado con las materias incluidas en los temas comunes y específicos. Quedando a decisión del Tribunal la fijación de un ejercicio a desarrollar, la realización de un cuestionario de preguntas o una relación de preguntas con respuestas alternativas. En función del tipo de prueba, el Tribunal podrá recortar los tiempos máximos de duración del ejercicio.

f) Segundo ejercicio. Práctico. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en resolver, durante un plazo máximo de dos horas, uno o varios supuestos prácticos, iguales para todos los opositores, que serán elegidos por el Tribunal, de entre los que se planteen por los miembros del mismo inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre materias objeto de la plaza que se convoca relativas a los temas específicos y locales que figuran en las presentes bases.

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan tal puntuación.

La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y la más baja, si se apartasen más de dos puntos de la citada media.

## T E M A R I O

### Temas Comunes

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Comunidad Autónoma de Andalucía. Estructura y disposiciones generales.

Tema 4. Organización municipal. Competencias.

### Temas Específicos

Tema 5. Conceptos básicos sobre electricidad, albañilería, carpintería de madera y metálica, fontanería y pintura.

Tema 6. Maquinaria y herramientas básicas sobre electricidad, albañilería, carpintería de madera y metálica, fontanería y pintura

Tema 7. La limpieza integral de las instalaciones deportivas. Elementos causantes de la suciedad en las instalaciones deportivas.

Tema 8. Pistas y pavimentos deportivos. Tareas de conservación y mantenimiento.

Tema 9. Seguridad e higiene en el trabajo. Prevención de accidentes.

Tema 10. Atención al Cliente usuario de las Instalaciones deportivas y actividades. Normas básicas de comportamiento y atención personalizada.

### Temas Locales

Tema 11. El Patronato Municipal de Deportes de Ayamonte. Naturaleza y funciones. Gobierno y Administración.

Tema 12. Espacios deportivos municipales en el Municipio de Ayamonte

Tema 13. Normativa y reglamento de o de las Instalaciones deportivas municipales.

Dado en Ayamonte, 18 de mayo de 2006.- El Presidente, Rafael González González.

*ANUNCIO de 5 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Benatae, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo y Dinamizador de Nuevas Tecnologías.*

Doña María Francisca Espinosa García, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Benatae,

Hace saber: Que con fecha 5 de mayo de 2006, se ha dictado la siguiente Resolución:

En base a las competencias que me atribuye la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003 y en concreto a lo estipulado en el artículo 21.1 g del mismo, vengo a resolver lo siguiente:

Primero. Aprobar las Bases para la provisión de dos plazas de funcionarios: Auxiliar administrativo Grupo D mediante Concurso Oposición y Dinamizador de Nuevas Tecnologías Grupo C mediante Concurso-Oposición.

Las Bases Reguladoras de las Pruebas Selectivas serán las siguientes:

### BASES DINAMIZADOR DE NUEVAS TECNOLOGIAS

Primera. Objeto de la Convocatoria.

1.1. Es objeto de la convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de Concurso-Oposición de una plaza de funcionario, perteneciente al Grupo C, Escala Administración Especial, Subescala Técnica Auxiliar, Clase Dinamizador de Nuevas Tecnologías, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Benatae, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del 2005.

1.2. Motivación. Conforme a lo establecido en el artículo 170 del TR 781/86, el personal que forma parte de los servicios de informática de las Corporaciones locales, que no resulten incluidos en las Subescalas de Administración General, será clasificado según la naturaleza de su especialidad y los títulos exigidos para su ingreso, en la clase que corresponda de las Subescalas Técnicas.

La operatividad del puesto de trabajo en que se encuentra la plaza ofertada exige su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquiridas: Conocimiento a nivel medio-alto en administración de sistemas informáticos, especialmente en el sistema operativo Guadalinux, tener aptitud pedagógica para la formación, ser dinámico/a, activo/a y tener iniciativa propia.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Requisitos.

Para participar en esta convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o ciudadano de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, según lo establecido en la Ley 17/93, en su artículo 1. En este segundo caso los aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del idioma castellano.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten al menos diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, el Título de Formación Profesional de Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos.

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 estar incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

f) Presentar para ser admitido en esta convocatoria el Trabajo Práctico al que se hace referencia en la Base 6.2. apartado a), de la presente convocatoria.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

Tercera. Solicitudes y documentación a presentar.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Benatae.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos del Ayuntamiento de Benatae o también podrá presentarse en la forma que determina 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.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. Los interesados en tomar parte en esta convocatoria deberán unir a la solicitud fotocopia compulsada del DNI, así como la documentación justificativa de los méritos alegados para que sean valorados de conformidad con el baremo indicado en la plaza convocada y «currículum vitae». Dicha documentación deberá presentarse en original o mediante fotocopias debidamente compulsadas. Sólo se tendrá en cuenta en el Concurso aquellos méritos que cuenten con el soporte de la documentación justificativa que, en todo caso, deberá ser presentada en el plazo de admisión de solicitudes. Y en sobre cerrado se presentará el Trabajo Práctico indicado en la Base 6.2.a) en formato CD.

Cuarta. Admisión de aspirantes y nombramiento del Tribunal.

Terminado el plazo de admisión de instancias, la Alcaldesa-Presidenta dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas, concediéndose un plazo de diez días naturales a efectos de reclamaciones. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos del Ayuntamiento.

Asimismo, en dicho anuncio se efectuará el nombramiento del Tribunal, y se indicará fecha y lugar de comienzo del proceso selectivo.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal calificador de estas pruebas estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: La Alcaldesa Presidenta o Concejal del Ayuntamiento en quien delegue.

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

Vocales:

- Un representante de la Diputación Provincial de Jaén.
- Un representante de la Comunidad Autónoma Andaluza.

- Un trabajador de este Ayuntamiento, designado por la presidenta.

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

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de la mitad más uno de sus miembros titulares. En caso de ausencia del presidente asumirá sus funciones el vocal de mayor edad. El vocal de menor edad sustituirá al secretario en caso de ausencia de éste.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente cuando concurran algunas de las causas que hace referencia el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal se constituirá conforme a lo establecido en el artículo 26 de la citada Ley y adoptará sus decisiones por mayoría de votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente.

5.4. Todas las resoluciones, anuncios o actuaciones del Tribunal Calificador que así lo requieran deberán ser expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Sexta. Pruebas selectivas.

6.1. Fase de concurso.

Los méritos alegados que sean justificados documental-mente según se indica en las presentes bases serán valorados con el siguiente baremo:

a) Experiencia profesional:

- Por servicios prestados en Ayuntamientos en puestos de iguales o similares características al convocado (dinamizador en Centros de acceso público a internet: Guadalinfo y/o Telecentros), a razón de 0,25 puntos por mes. La puntuación en este apartado no excederá los 4 puntos.

b) Formación.

- Por la participación o realización de cursos, jornadas, seminarios, encuentros, cursos de teleformación que tengan relación directa con las actividades a desarrollar, realizados por alguna Administración Pública, o en Centros Oficiales u homologados, se valorará de la siguiente forma, por cada curso, jornada, seminario, encuentro, congreso, curso de teleformación:

Hasta 14 horas de duración: 0,10 puntos.  
De 15 a 24 horas de duración: 0,20 puntos.  
De 25 a 49 horas de duración: 0,30 puntos.  
De 50 a 74 horas de duración: 0,40 puntos.  
De 75 a 99 horas de duración: 0,50 puntos.  
De 100 a 149 horas de duración: 1,00 punto.  
De 150 a 199 horas de duración; 1,50 puntos.  
De 200 o más horas de duración: 2,00 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos.

- Por estar en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica: 2 puntos.

- Por estar en posesión de 100 o más horas de Cursos específicos Guadalinfo: 1 punto.

Justificación. Certificación expedida por el Organismo o Centro correspondiente o fotocopia compulsada del diploma o título expedido, debiendo constar de forma clara el título del curso, centro que lo imparte y duración del mismo.

6.2. Fase de Oposición.

Consistirá en la realización de una prueba que constará de tres ejercicios:

a) Presentación y exposición ante el Tribunal de un Trabajo práctico original de «aplicación de las Nuevas Tecnologías al municipio de Benatae que favorezca la participación interactiva de sus habitantes y dé a conocer la localidad y sus recursos. El tiempo máximo para la exposición será de ½ hora.

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos.

b) Ejercicio Teórico sobre las materias específicas.

Consistirá en la realización de una batería de 25 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, sobre las materias específicas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo para la realización de este supuesto será de 1 hora y la puntuación se obtendrá de puntuar 0,20 puntos cada acierto.

Este ejercicio será valorado con un máximo de 5 puntos.

c) Ejercicio Teórico sobre las materias comunes.

Consistirá en la realización de una batería de 10 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, sobre las materias comunes, el tiempo de duración de la prueba será como máximo de ½ hora y la puntuación se obtendrá de puntuar con 0,20 puntos cada acierto.

La puntuación máxima por este apartado no podrá exceder los 2 puntos.

Para superar la fase de oposición será preciso que los aspirantes obtengan una puntuación mínima de 5,50 puntos, sumando las puntuaciones de los tres ejercicios, quedando eliminado del proceso selectivo, quienes no obtengan dicha puntuación.

El Tribunal se reserva la facultad de que se realice una entrevista personal de carácter curricular a los/as aspirantes sobre funciones propias del cargo a desempeñar. Dicha entrevista se valorará de 0 a 5 puntos, sumándose dicha puntuación a la obtenida en la oposición.

### 6.3. Calificación.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, que no será eliminatoria, no podrán tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Quién obtenga mayor puntuación en las dos fases de entrevista, en su caso, será el aspirante seleccionado.

6.4. El Tribunal elevará a la alcaldía propuesta de nombramiento del aspirante aprobado, quien deberá presentar en la Secretaría del Ayuntamiento la documentación necesaria para la acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos dentro del plazo de los diez días siguientes al de la publicación de la declaración del aspirante aprobado.

6.5. Aportados los documentos que se refiere el párrafo anterior, la Alcaldesa-Presidenta procederá a nombrar funcionario de carrera, el cual deberá tomar posesión en el plazo máximo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el RD 707/ 1979 de 5 de abril. Caso de no tomar posesión en dicho plazo, sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

### Séptima. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes bases, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

### Octava. Norma final.

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados 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, según el siguiente detalle:

- Los actos del Tribunal serán recurribles en alzada ante la Alcaldía-Presidencia, a interponer en el plazo de un mes; el resto de actos derivados del proceso selectivo, incluidas las presentes bases, serán impugnables mediante la interposición de Recurso potestativo de Reposición, en el plazo de un mes ante la Alcaldía-Presidencia, o alternativamente mediante la interposición de Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir del día siguiente a su notificación o publicación.

### Novena. Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 6,01 euros en la cuenta de este Ayuntamiento. El justificante de ingreso deberá acompañarse a la instancia.

### Materias Comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución Española. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La Reforma de la Constitución.

Tema 2. La Organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. La Cortes Generales: Referencia al Defensor del pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

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

Tema 4. El Régimen Local Español: Principios institucionales y regulación jurídica. Relaciones entre entes territoriales. La Autonomía Local.

Tema 5. El municipio: Concepto y elementos. El Término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 6. La Provincia. La Organización Provincial. Competencias.

Tema 7. La relación jurídica-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

Tema 8. El personal al servicio de las entidades locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

### Materias Específicas

Tema 1. Conceptos Básicos sobre Informática y Sistemas de Información. La Informática: Concepto, origen, evolución y tendencias. La tecnología de la información y las comunicaciones: Concepto, origen, evolución y tendencias. Estructura y elementos de un Sistema de Información.

Tema 2. Conceptos Básicos sobre Información. Teoría de la Información. Codificación y representación de la información. Lógica binaria. Álgebra de Boole. Circuitos lógicos elementales.

Tema 3. Conceptos Básicos sobre Equipo Informático. Elementos principales. UCP, memoria principal, buses y conexiones E/S. Memorias. Tipos y características. Modos de funcionamiento. Elementos periféricos. Unidades de Entrada / Salida. Unidades de almacenamiento. Tipos y características. Modos de funcionamiento.

Tema 4. Conceptos Básicos sobre Organización de los Información. Principales estructuras de datos. Campos, registros, ficheros, bibliotecas y bases de datos. Organización de

la información en la memoria principal del ordenador. Modos de acceso a la información almacenada.

Tema 5. Conceptos Básicos sobre Transmisión de la Información. Redes de ordenadores. Clasificación y topología. Elementos hardware. Modelos de referencia de interconexión de sistemas abiertos. OSI y TCP/IP.

Tema 6. Sistemas Operativos. Conceptos y funciones principales. Sistemas Operativos Propietarios: Windows (Versiones). Sistema Operativos Abiertos: Linux (Distribuciones).

Tema 7. Administración de un Sistema Operativo. Administración de Usuarios, Recursos y Permisos. Administración de Procesos y Servicios. Administración de la Seguridad.

Tema 8. Fundamentos de Programación. Conceptos fundamentales. Principales estructuras de control y flujo de información. Programación estructurada, orientada a objetos y orientada a eventos. Modularidad y reutilización de componentes.

Tema 9. Lenguajes de Programación. Principales lenguajes. Usos, características y elementos diferenciadores. Nociones sintácticas de los más importantes.

Tema 10. Técnicas de programación. Seudocódigo. Diagramas de flujo, tablas de decisión. La metodología Métrica aplicada a la Construcción del Sistema de Información. Principales entornos y herramientas de desarrollo en la Junta de Andalucía.

Tema 11. Sistemas de Gestión de Bases de Datos. Tipos, características y elementos. Integridad, control de concurrencia, bloqueos, gestión de autorizaciones y recuperación de errores. El modelo relacional: Definición, arquitectura y objetos. SGBD de uso común en la Junta de Andalucía.

Tema 12. Interacción con Sistemas de Gestión de Bases de Datos. Lenguajes de interrogación. SQL. Interconexión entre SGBD: ODBC, JDBC y otros. Acceso a datos a través de navegadores. CGI, PHP, JSP, ASP y otros.

Tema 13. Ordenadores personales. Ofimática. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Herramientas de Presentación. Bases de Datos para Ordenadores Personales. Organizadores y correo electrónico. Herramientas Ofimáticas de uso común en la Junta de Andalucía.

Tema 14. Ordenadores Personales. Arquitectura. Procesadores. Tipos y características. Instalación y configuración de componentes hardware. Controladores de dispositivos. Buses y elementos de interconexión. Tipos y características. Configuración de Ordenadores Personales.

Tema 15. Explotación de los Sistemas de Información. Distribución y gestión de recursos compartidos. Gestión de colas y control de spool. Lenguajes procedimentales y de control. Control de trabajos.

Tema 16. Incidencias en la Explotación de los Sistemas de Información. Análisis y optimización del rendimiento. Herramientas para su control. Gestión del registro de incidencias. Plan de contingencias. Interrupción del servicio. Mantenimientos programados y no programados. Caída del Sistema. Medidas preventivas y de recuperación.

Tema 17. Seguridad en la Explotación de los Sistemas de Información. Seguridad. Control de acceso de usuarios. Políticas de salvaguardia. Herramientas de copias de seguridad de la información. Gestión de soportes.

Tema 18. Redes de ordenadores. Conceptos básicos de redes. Principales topologías y estándares. Cableado Estructurado. Elementos físicos y lógicos de conexión de ordenadores y redes.

Tema 19. La red Corporativa de datos de la Junta de Andalucía (RCJA). Arquitectura Física y lógica. Servicio de datos de la RCJA.

Tema 20. Internet I. Concepto y evolución histórica. Principales Servicios basados en internet. Principales Protocolos usados en internet. Internet, intranet, extranet.

Tema 21. Internet II. Diseño de Contenidos en Internet. Lenguaje de especificación HTML. Lenguaje XML. Contenidos

dinámicos en Internet. Arquitectura y Aplicaciones basadas en Internet. Desarrollo de Aplicaciones con interface WEB.

Tema 22. Aplicaciones Informáticas en la Junta de Andalucía. Aplicaciones comerciales de uso común en la Junta de Andalucía. Aplicaciones corporativas horizontales: Júpiter, Sur, Sirhus, Aries, etc. Otras aplicaciones corporativas: Acervo, Trece, etc.

Tema 23. Legislación sobre Seguridad de la Información. Legislación de Protección de Datos Personales. La Agencia y el Registro General de Protección de Datos. Niveles de seguridad en la Información. Principales normativas y procedimientos. El Documento de Seguridad. Legislación sobre el uso de internet. El delito informático.

Tema 24. Legislación sobre Propiedad y uso del Software. La protección jurídica de las Bases de Datos y de Programas de Ordenador. La Ley de Propiedad Intelectual. Titularidad y límites de los derechos de explotación. Licencias de Uso y Distribución del Software. Contrato de licencia del usuario final.

Tema 25. Los Centros de acceso público a internet. Líneas de acción básica. Estrategias. Objetivos. Grupos destinatarios.

Tema 26. La Formación Abierta y a Distancia: Concepto. Enseñanzas online. El proceso de aprendizaje. El formador de la educación a distancia. Medios y técnicas de la formación abierta y a distancia.

Tema 27. El proyecto Guadalinux y el software libre. Características del software libre. Ventajas de usar software libre. El proyecto Guadalinux. El Decreto en Andalucía.

Tema 28. Guadalinux V3: Distribuciones en las que se basa. Instalación de Guadalinux.

Tema 29. Guadalinux V3: Gestión de archivos y directorios, personalización del sistema. Ordenes más comunes en Unix/Linux.

Tema 30. Guadalinux V3: Guadalinux para comunicarse: Conectar a internet, navegando por internet, correo electrónico, dispositivos varios.

Tema 31. Guadalinux V3: Principales aplicaciones de Guadalinux.

Tema 32. Guadalinux V3: Gestión del sistema como dinamizador de un Centro Guadalinfo: Alta de usuarios, aplicaciones de administración, administración de impresoras, escaner, etc.

#### BASES AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de Concurso-Oposición de una plaza de funcionario, perteneciente al Grupo D, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, Clase Auxiliar Administrativo, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Benatae, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para 2005.

El ingreso en esta Subescala se hará por oposición, concurso o concurso-oposición libre, según acuerde la corporación respectiva.

En este sentido, y en lo relativo a la plaza descrita, se opta por el concurso-oposición, considerando:

- La operatividad del puesto de trabajo en que se encuentra la plaza ofertada exige su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquiridas de carácter multidisciplinar: Conocimiento a nivel medio-alto en administración, especialmente en gestión presupuestaria y contable, de recursos humanos y tributaria, ser dinámico/a, activo/a y tener iniciativa propia.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Requisitos.

Para participar en esta convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español o ciudadano de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, según lo establecido en la Ley 17/93, en su artículo 1. En este segundo caso los aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del idioma castellano.

- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten al menos diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

- Estar en posesión o en condiciones de obtener, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias el Título de Graduado Escolar o Equivalente.

- 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.

- No estar incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

Tercera. Solicitudes y documentación a presentar.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Benatae.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos del Ayuntamiento de Benatae o también podrá presentarse en la forma que determina 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.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. Los interesados en tomar parte en esta convocatoria deberán unir a la solicitud fotocopia compulsada del DNI, así como la documentación justificativa de los méritos alegados para que sean valorados de conformidad con el baremo indicado en la plaza convocada y «currículum vitae». Dicha documentación deberá presentarse en original o mediante fotocopias debidamente compulsadas. Sólo se tendrá en cuenta en el Concurso aquellos méritos que cuenten con el soporte de la documentación justificativa que, en todo caso, deberá ser presentada en el plazo de admisión de solicitudes.

Cuarta. Admisión de aspirantes y nombramiento del Tribunal.

Terminado el plazo de admisión de instancias, la Alcaldesa-Presidenta dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas, concediéndose un plazo de diez días naturales a efectos de reclamaciones. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos del Ayuntamiento.

Asimismo, en dicho anuncio se efectuará el nombramiento del Tribunal, y se indicará fecha y lugar de comienzo del proceso selectivo.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador de estas pruebas estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: La Alcaldesa Presidenta o Concejal del Ayuntamiento en quien delegue.

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

Vocales:

- Un representante de la Diputación Provincial de Jaén.
- Un representante de la Comunidad Autónoma Andaluza.
- Un trabajador de este Ayuntamiento designado por la presidenta.

Los miembros del Tribunal calificador deberán poseer titulaciones iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de la mitad más uno de sus miembros titulares. En caso de ausencia del presidente asumirá sus funciones el vocal de mayor edad. El vocal de menor edad sustituirá al secretario en caso de ausencia de éste.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente cuando concurren algunas de las causas que hace referencia el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal se constituirá conforme a lo establecido en el artículo 26 de la citada Ley y adoptará sus decisiones por mayoría de votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente.

5.4. Todas las resoluciones, anuncios o actuaciones del Tribunal Calificador que así lo requieran deberán ser expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Sexta. Pruebas selectivas.

6.1. Fase de concurso.

Los méritos alegados que sean justificados documental-mente según se indica en las presentes bases serán valorados con el siguiente baremo:

Experiencia profesional:

- Por servicios prestados en Ayuntamientos en puestos de iguales o similares características al convocado en los dos años anteriores a la fecha de la convocatoria, a razón de 0,50 puntos por mes. La puntuación máxima en este apartado no excederá de 12 puntos.

- Por servicios prestados en Ayuntamientos en puestos de iguales o similares características al convocado antes de los dos años anteriores a la fecha de la convocatoria, a razón de 0,25 puntos por mes. La puntuación máxima en este apartado no excederá de 1 punto.

- Por servicios prestados en otros entes privados que no sean Ayuntamientos en puestos de iguales o similares características al convocado a razón de 0,25 puntos por mes. La puntuación en este apartado no excederá los 2 puntos.

Justificación. Certificación de Funcionario Público o informe del empleador privado donde se acrediten y justifiquen las funciones desarrolladas, indicándose explícitamente si se han desarrollado funciones contables y de gestión presupuestaria.

Formación:

- Por la participación o realización de cursos, jornadas, seminarios, encuentros, cursos que tengan relación con las actividades a desarrollar, realizados por alguna Administración Pública o Universidad, bien por una Institución pública o privada y Organizaciones Sindicales, se valorará de la siguiente forma, por cada curso, jornada, seminario, encuentro, congreso:

Hasta 15 horas o 2 días de duración: 0,50 puntos.

De 16 a 39 horas: 0,75 puntos.

De 40 a 79 horas: 1 punto.

De 80 a 119 horas: 1,25 puntos.

Más 120 horas: 2 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 8 puntos.

Justificación. Certificación expedida por el Organismo o Centro correspondiente o fotocopia compulsada del diploma o título expedido, debiendo contar de forma clara el título del curso, centro que lo imparte y duración del mismo.

#### 6.2. Fase de Oposición.

Consistirá en la realización de una prueba teórica y de otro ejercicio práctico relacionado con las funciones a desempeñar y materias según anexo 1 de la convocatoria.

a) Ejercicio teórico. Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre las materias del Programa, el tiempo de duración será determinado por el Tribunal. Será valorado hasta un máximo de 10 puntos.

b) Ejercicio práctico. Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización será determinado por el Tribunal dependiendo del número de supuestos propuestos por el Tribunal.

Este ejercicio será valorado con un máximo de 20 puntos.

Para superar la fase de oposición será preciso que los aspirantes obtengan una puntuación mínima de 15 puntos, sumando las puntuaciones de los dos ejercicios, quedando eliminados del proceso selectivo, quienes no obtengan dicha puntuación.

El desarrollo de las fases será:

1. Se valorarán los méritos alegados por los aspirantes.
2. Se procederá a la fase de oposición.
3. Se realizará la entrevista curricular a los candidatos.

El Tribunal determinará el orden de actuación de los aspirantes. La puntuación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de sus tres fases.

#### 6.3. Entrevista.

El Tribunal realizará una entrevista curricular que versará sobre los méritos alegados por el/la aspirante a fin de determinar su conocimiento y capacidad para el desempeño del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria. La puntuación máxima por este apartado no podrá exceder los 20 puntos.

#### 6.4. Calificación.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, que no será eliminatoria, no podrán tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Quién obtenga mayor puntuación en las dos fases y la entrevista, en su caso, será el aspirante seleccionado.

6.5. El Tribunal elevará a la alcaldía propuesta de nombramiento del aspirante aprobado, quien deberá presentar en la Secretaría del Ayuntamiento la documentación necesaria para la acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos dentro del plazo de los diez días siguientes al de la publicación de la declaración del aspirante aprobado.

6.6. Aportados los documentos que se refiere el párrafo anterior, la Alcaldesa-Presidenta procederá a nombrar funcionario de carrera, el cual deberá tomar posesión en el plazo máximo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el RD 707/1979 de 5 de abril. Caso de no tomar posesión en dicho plazo, sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

#### Séptima. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes bases, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

#### Octava. Norma final.

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados 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, según el siguiente detalle:

- Los actos del Tribunal serán recurribles en alzada ante la Alcaldía-Presidenta, a interponer en el plazo de un mes; el resto de actos derivados del proceso selectivo, incluidas las presentes bases, serán impugnables mediante la interposición de Recurso potestativo de Reposición, en el plazo de un mes ante la Alcaldía-Presidenta, o alternativamente mediante la interposición de Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir del día siguiente a su notificación o publicación.

#### Novena. Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 6,01 euros en la cuenta de este Ayuntamiento. El justificante de ingreso deberá acompañarse a la instancia.

### ANEXO 1

#### Materias Subescala Auxiliar Administrativo

1. La Constitución Española. Antecedentes, características y estructura. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Nociones generales sobre la Corona y los poderes del Estado.
4. La Administración Pública Española. La Administración General del Estado. La Administración de la Comunidad Autónoma. La Administración Local.
5. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
6. El Régimen Local Español: La Provincia. Organización y competencias.
7. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
8. La Ley de Haciendas Locales: clasificación de los gastos y de los ingresos. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria.
9. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.
10. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos administrativos. La notificación.
11. Los recursos administrativos en el ámbito de las Entidades Locales. Concepto y clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.
12. Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.
13. La Administración al servicio del ciudadano: atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa.



14. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

15. La ofimática: Tratamiento de textos, Bases de Datos y Hojas de Cálculo.

16. Organización del trabajo y el trabajo en equipo en la Administración Local.

17. Los documentos administrativos: concepto. Funciones y características. Distintos tipos de documentos administrativos. Formación del expediente administrativo.

18. Los archivos. Concepto. Características y funciones. Ideas generales sobre el sistema archivístico español. Criterios de ordenación de los archivos vivos o de gestión.

19. Técnicas de redacción, elaboración y presentación de los documentos. El lenguaje y estilo administrativo.

20. El Personal al servicio de las Entidades Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Benatae, 5 de mayo de 2006.- La Alcaldesa-Presidenta, María Francisca Espinosa García.

*ANUNCIO de 11 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, de bases para la selección de Asistente Social.*

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE ASISTENTE SOCIAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA**

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el procedimiento de concurso-oposición de una plaza vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, según se detalla:

- Grupo según el artículo 25 Ley 30/84: B. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Técnica. Número de vacantes: Una. Denominación: Asistente Social. Nivel de titulación: Asistente Social o Trabajadora Social. Forma de provisión: Concurso-Oposición.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes han de reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o estar incurso en algunos de los supuestos previstos en la Ley 17/93 de 23 de diciembre, modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad .

c) Estar en posesión de la titulación exigida.

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

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

f) 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 judicial firme.

Todos los requisitos a los que se refiere las presentes Bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Tercera. Solicitudes.

3.1. Forma. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto por el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre,

de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es:

a) Nombre, apellidos, DNI y domicilio del interesado.

b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la plaza a que se opta.

c) Lugar y fecha en que se firma el escrito.

d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

e) Organo, Centro o Unidad Administrativa a la que se dirige (Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera).

En dicha solicitud, el peticionario deberá, además, formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base Segunda de la Convocatoria.

3.2. Documentos que deben presentarse. Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de fotocopia del DNI y original del recibo o carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica, y los documentos justificativos de los méritos alegados en la misma, debidamente compulsados.

3.3. Plazo de presentación. Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. Lugar de presentación. 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.

3.5. Derechos de examen. Los derechos de examen serán de 24,00 euros, que deberán abonarse mediante pago directo en las Oficinas de la Tesorería Municipal (calle de la Constitución, núm. 1), donde se expedirá al interesado el recibo o carta de pago a que se refiere la Base 3.2.

Los derechos de examen podrán ser satisfechos, también, por medio de Giro Postal o Telegráfico, dirigido a la citada Tesorería, haciendo constar en tales giros el nombre del aspirante y de la prueba selectiva a la que se presenta, identificándola específicamente.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Lista provisional. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidentencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

4.2. Lista definitiva, Tribunal y primer ejercicio. Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidentencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal, e indicando el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio. A la Resolución se le dará publicidad mediante inserción de anuncio en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. Composición. El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación y Justicia.
- Un funcionario de carrera designado por el Presidente de la Corporación.
- Un funcionario de carrera designado por el Presidente de la Corporación.
- Un representante designado por la Junta de Personal.

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

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias. A efecto de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría de las recogidas en el anexo cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

5.4. Actuación del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que la componen, siendo necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

5.5. Nombramiento. El Tribunal será nombrado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

Sexta. Inicio de la convocatoria y celebración de pruebas.

6.1. Fecha. La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia a que se alude en la Base núm. 4.2 de esta Convocatoria.

6.2. Normas varias:

- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

- El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas, vendrá determinado por el sorteo que a tal efecto, celebra el Ministerio de Administraciones Públicas cada año, usándose a tal efecto el que se halle vigente al tiempo de celebración de las pruebas.

- La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con

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

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

- En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

- En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal podrá decidir que los ejercicios sean leídos por los aspirantes. Si alguno de éstos no compareciera a la lectura el día y a la hora que le corresponda ni justificara suficientemente, a juicio del Tribunal, su ausencia, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciado a continuar en el proceso selectivo.

6.3. Exclusión de los aspirantes en la fase de selección.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

Séptima. Proceso selectivo.

La selección se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición según las siguientes normas:

La Oposición constará de los siguientes ejercicios todos obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio. Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar de entre los que figuran en el Anexo de la convocatoria, uno del Grupo I y uno del Grupo II.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio. Se realizará por escrito, durante un período máximo de dos horas, y consistirá en la realización de dos supuestos prácticos, que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, sobre materias relacionadas con la plaza a desempeñar.

Durante el desarrollo de este ejercicio, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y libros de consulta de los que acudan provistos.

El sistema de calificación de los ejercicios será el siguiente:

Todos los ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquéllos que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Cada miembro del Tribunal otorgará de 0 a 10 puntos, adoptándose las calificaciones sumando las otorgadas y dividiéndolas por el número de miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

La calificación final de la oposición será la resultante de obtener la media aritmética de los dos ejercicios obligatorios.

La fase del Concurso servirá para valorar los méritos acreditados por los opositores, y se realizará antes de la fase de la oposición.

Se considerarán méritos a tener en cuenta los siguientes:

1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de trabajo de igual o similar contenido y funciones a la que se opta 0,10 puntos, hasta un máximo de 4,00 puntos.

2. Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de trabajo de igual o similar contenido y funciones a la que se opta 0,06 puntos, hasta un máximo de 4,00 puntos.

3. Por cada mes de servicios prestados en empresas públicas o privadas en plaza o puesto de trabajo de igual o similar contenido y funciones a la que se opta 0,05 puntos, hasta un máximo de 4,00 puntos.

4. Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias específicas relacionados con la plaza a que se opta: 0,01 punto por cada hora de formación y hasta un máximo de 4,00 puntos.

Sólo serán valorados los cursos superiores a 10 horas.

La calificación total definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios y los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Concluido el proceso, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará al órgano municipal competente la correspondiente propuesta de nombramiento. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio.

Octava. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Si los aspirantes propuestos no aportasen, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las Bases, no podrán ser nombrados funcionarios, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Si alguno de los aspirantes propuestos, tuviese la condición de funcionario público, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio u Organismos de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Novena. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante que hubiese superado las pruebas y acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, será nombrado funcionario de carrera en la plaza objeto de esta convocatoria. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

El funcionario nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, contados a partir del siguiente al de la notificación de dicho nombramiento. Si no tomara posesión del cargo en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos.

Décima. Recursos.

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

Decimoprimer. Norma final.

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación en primer lugar, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas

Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; subsidiariamente, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el RD 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y cualquier otra disposición aplicable.

## A N E X O

### T E M A R I O

#### Temas Comunes

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 4. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local: Sus fases. El silencio administrativo.

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

Tema 7. Organización y competencias municipales.

Tema 8. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 9. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

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

#### Temas Específicos

Tema 1. El Estado de Bienestar Social. Concepto, Filosofía, Orígenes y Evolución.

Tema 2. Antecedentes e historia del Trabajo Social.

Tema 3. El Trabajo Social. Concepto, principios, objeto, sujeto, objetivos y funciones básicas.

Tema 4. La ética en el trabajo social.

Tema 5. Modelos de la práctica del Trabajo Social.

Tema 6. Metodología del Trabajo Social. Planificación, programación y elaboración de proyectos.

Tema 7. El diagnóstico y tratamiento social.

Tema 8. La supervisión en Trabajo Social.

Tema 9. Técnicas aplicadas de Trabajo Social.

Tema 10. La entrevista en Trabajo Social.

Tema 11. El Trabajo Social individual, Familiar, Grupal y Comunitario.

Tema 12. Instrumentos básicos en Trabajo Social.

Tema 13. Trabajo social con Familia.

Tema 14. Trabajo social con menores.

Tema 15. Trabajo social con personas mayores.

Tema 16. Trabajo social con deficientes físicos, psíquicos y sensoriales.

Tema 17. Trabajo social con toxicómanos.

Tema 18. Trabajo social con minorías étnicas.

Tema 19. Trabajo social con transeúntes.

Tema 20. Trabajo social con mujeres.

Tema 21. El método de investigación social.

Tema 22. La documentación en el trabajo social. Ficha, historia e informe social. Organización administrativa del trabajo social.

Tema 23. Concepto y tipología de necesidades y recursos. Relación entre ambos. Especial referencia a Chiclana.

Tema 24. La marginación social. Concepto y elementos condicionantes.

Tema 25. Los Servicios Sociales. Fundamentación. Concepto, Principios, Objetivos y modalidades. Su evolución histórica en España y Andalucía. Diferenciación y relación con otros sistemas.

Tema 26. Los Servicios Sociales Comunitarios. Concepto. Objetivos, Areas de actuación. Ubicación física y programas.

Tema 27. Servicio de Información, orientación, valoración y asesoramiento. Funciones del Trabajador social, características de Chiclana.

Tema 28. Servicio de Ayuda a domicilio. Objetivos y funciones del programa. Actividades y funciones del Trabajador Social. Especial referencia a la situación de Chiclana.

Tema 29. Servicio de convivencia y reinserción social. Objetivos. Funciones del Trabajador Social. Realidad social de Chiclana.

Tema 30. Servicio de Cooperación Social. Objetivos. Funciones del Trabajador Social. Características de la población de Chiclana.

Tema 31. Los Centros de Servicios Sociales. Organización y funcionamiento de los mismos en el municipio de Chiclana.

Tema 32. Los Servicios Sociales especializados. Concepto. Objetivos. Sectores a atender. La importancia del equipo interdisciplinar.

Tema 33. Coordinación entre Servicios Sociales Comunitarios y Servicios Sociales Especializados. El equipo interdisciplinar en los Servicios Sociales.

Tema 34. Competencias de las diferentes Administraciones Públicas en materia de Servicios Sociales. Su coordinación.

Tema 35. La prevención en los Servicios Sociales Comunitarios. Conceptos. Niveles. Planteamientos y estrategias a seguir desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 36. Los Consejos de Servicios Sociales. Composición y funciones en los distintos niveles territoriales.

Tema 37. Carta Social Europea. Política Social en la Comunidad Económica Europea. Programas de lucha contra la pobreza.

Tema 38. Los Servicios Sociales en la Comunidad Europea, Estatuto de Autonomía de Andalucía y Ley de Bases de Régimen Local.

Tema 39. Ley Autonómica de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 40. El Instituto Andaluz de los Servicios Sociales. Organización y competencias.

Tema 41. Plan Concertado de Servicios Sociales.

Tema 42. Pensiones no contributivas.

Tema 43. El Salario Social.

Tema 44. El Trabajo Social en barriadas de actuación preferente.

Tema 45. Programa de Ayuda económica familiar. Estrategia para la evaluación en Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 46. Marco Legislativo y competencial de los Servicios Sociales de atención a la infancia.

Tema 47. Inmigrantes y emigrantes retornados. Refugiados y asilados. Areas de actuación desde los Servicios Sociales.

Tema 48. Modelos de intervención social en Servicios Sociales. Identificación y características.

Chiclana de la Frontera, 11 de mayo de 2006.- El Alcalde, José María Román Guerrero.

*ANUNCIO de 16 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, de bases para la selección de Técnico de Administración General.*

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter definitivo, mediante oposición libre, de una plaza de Técnico de Administración General vacante en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, perteneciente a la escala de Administración General, Subescala Técnica, dotada con las retribuciones básicas. correspondientes al Grupo A y las retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español. Asimismo podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la Ley 55/99 de 29 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

f) 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 judicial firme.

Todos los requisitos a los que se refiere las presentes Bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Tercera. Solicitudes.

3.1. Forma. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto por el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es:

a) Nombre, apellidos, DNI y domicilio del interesado.

b) Hechos, razones, y petición en que se concrete con toda claridad la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la plaza a que se opta.

c) Lugar y fecha en que se firma el escrito.

d) Firma del solicitante de acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

e) Órgano, Centro o Unidad Administrativa a la que se dirige (Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera).

En dicha solicitud, el peticionario deberá, además, formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base Segunda de la Convocatoria.

3.2. Documentos que deben presentarse. Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de fotocopia del DNI y original del recibo o carta de pago, de los derechos de examen

o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica.

3.3. Plazo de presentación. Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. Lugar de presentación. 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 6 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.5. Derechos de examen. Los derechos de examen serán de 24,00 euros, que deberán abonarse mediante pago directo en las Oficinas de la Tesorería Municipal (calle de la Constitución, núm. 1), donde se expedirá al interesado el recibo o carta de pago a que se refiere la Base 3.2.

Los derechos de examen podrán ser satisfechos, también, por medio de Giro Postal o Telegráfico; dirigido a la citada Tesorería, haciendo constar en tales giros el nombre, del aspirante y de la prueba selectiva a la que se presenta, identificándola específicamente.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Lista provisional. Expirado el plazo de presentación de solicitudes; por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4.2. Lista definitiva, tribunal y primer ejercicio. Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal, e indicando el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio. A la Resolución se le dará publicidad mediante inserción de anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. Composición. El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación y Justicia.
- Un funcionario de carrera designado por el Presidente de la Corporación.
- Un funcionario de carrera designado por el Presidente de la Corporación.
- Un representante designado por la Junta de Personal.

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

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias. A efecto de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de Tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría primera, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

5.4. Actuación del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que la componen, siendo necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

5.5. Nombramiento. El Tribunal, será nombrado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

Sexta. Inicio de la convocatoria y celebración de pruebas.

6.1. Fecha. La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia a que se alude en la Base núm. 4.2 de esta Convocatoria.

6.2. Normas varias:

- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

- El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas, vendrá determinado por el sorteo que a tal efecto, celebra el Ministerio de Administraciones Públicas cada año, usándose a tal efecto el que se halle vigente al tiempo de celebración de las pruebas.

- La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

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

- En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

- En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal podrá decidir que los ejercicios sean leídos por los aspirantes. Si alguno de éstos no compareciera a la lectura el día y a la hora que le correspondiera ni justificara suficientemente, al juicio del Tribunal, su ausencia, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciado a continuar en el proceso selectivo.

6.3. Exclusión de los aspirantes en la fase de selección. Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple, uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia, del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, la inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

Séptima. Proceso selectivo.

La selección se efectuará por el procedimiento de oposición libre según las siguientes normas:

7.1. La oposición constará de los siguientes ejercicios todos obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de tres horas, un tema de carácter general, común para todos los aspirantes, determinado por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio relacionado con las materias establecidas en el programa anexo, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo.

En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

b) Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de cuatro horas, cuatro temas elegidos al azar, comunes a todos los aspirantes, de entre los comprendidos en el programa anexo a la convocatoria: Uno del Grupo I, uno del Grupo II, uno del Grupo III y uno del Grupo IV.

En este ejercicio se valorarán, fundamentalmente, los conocimientos sobre los temas expuestos.

c) Tercer ejercicio. Consistirá en la redacción de un informe con propuesta de Resolución, sobre dos supuestos prácticos iguales para todos los aspirantes, que planteará el Tribunal antes de su realización, relativos a las tareas propias de las funciones asignadas a la plaza a la que se aspira. El tiempo de realización para los dos supuestos será de cuatro horas.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acuden provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

7.2. El sistema de calificación de los ejercicios será el siguiente: Todos los ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquéllos que no alcancen un mínimo de puntos. Cada miembro del Tribunal otorgará de 0 a 10 puntos, adoptándose las calificaciones sumando las otorgadas y dividiéndolas por el número de miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

7.3. La calificación final de la oposición será la resultante de obtener la media aritmética de los tres ejercicios.

7.4. Concluido el proceso, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, resultando aprobado sólo el que resulte con mayor número de puntos sobre el que se elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio.

Octava. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto aportará ante el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Si el aspirante propuesto no aportase, dentro del plazo, indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen, de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las bases, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Si el aspirante propuesto, tuviese la condición de funcionario público, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio u Organismos de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Novena. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante que hubiese superado las pruebas y acreditado el cumplimiento de los, requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, será nombrado funcionario de carrera en la plaza objeto de esta convocatoria. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín oficial de la Provincia.

El funcionario nombrado deberá tornar posesión en el plazo de 30 días naturales, contados a partir del siguiente al de la notificación de dicho nombramiento. Si no tomara posesión del cargo en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos.

Décima. Recursos.

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

Decimoprimer. Norma Final.

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación en primer lugar, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases, del Régimen Local, en Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, el RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; subsidiariamente, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el RD 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y cualquier otra disposición aplicable.

A N E X O

T E M A R I O

Grupo I

Tema 1. El concepto de Constitución. La Constitución como norma jurídica. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios Generales.

Tema 2. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho.

Tema 3. Los valores superiores de la Constitución Española.

Tema 4. Los derechos fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.

Tema 5. La participación social en la actividad del Estado. Su inserción en los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 6. El modelo económico de la Constitución Española. Principios informadores y objetivos específicos.

Tema 7. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española. El Poder Judicial Principio informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

Tema 8. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de las Leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: Modalidades.

Tema 9. Organos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo. Organos análogos de las Comunidades Autónomas.

Tema 10. El Tribunal Constitucional. Organización. Componentes, materias y procedimientos de los recursos ante el Tribunal.

Tema 11. El Gobierno. Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

Tema 12. La Administración del Estado: Organos superiores y órganos periféricos. El Delegado del Gobierno: La Administración consultiva. La Administración institucional.

Tema 13. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 14. Organizaciones sindicales y empresariales en España. Evolución histórica y situación actual. Principios constitucionales informadores.

Tema 15. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades en la Constitución Española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: Especial referencia las competencias en materia de Régimen Local.

Tema 16. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: Mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

Tema 17. Las Instituciones Autónomas. Previsiones constitucionales. Las Instituciones Autonómicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Parlamento: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía.

Tema 18. Las Instituciones Autonómicas Andaluzas: El Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: Atribuciones y composición. Responsabilidad del Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

Tema 19. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización. Los Consejeros, Viceconsejeros, Directores y Secretarios Generales Técnicos. La Administración periférica de la Junta de Andalucía. La Administración Institucional de la Junta del Andalucía. La Ley de Organización Territorial y la del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

## Grupo II

Tema 1. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.

Tema 2. La Administración Pública: Concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad.

Tema 3. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases: Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la costumbre y los principios generales del derecho.

Tema 4. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.

Tema 5. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria: Reglamentos ilegales. Los reglamentos de los órganos constitucionales.

Tema 6. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El interesado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los interesados.

Tema 7. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 8. El Procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento. Procedimientos de ejecución.

Tema 9. Los procedimientos especiales. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

Tema 10. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos de alzada, potestativo de reposición y extraordinario de revisión. La revisión de oficio de los actos administrativos. Las reclamaciones económica-administrativas.

Tema 11. La jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. El recurso contencioso: Las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

Tema 12. La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Distinción de los privados. Clases de contratos públicos. El régimen jurídico de la contratación administrativa.

Tema 13. Elementos de los contratos. Los sujetos. Objeto y causa de los contratos públicos. Los procedimientos y formas de la contratación administrativa. La formalización de los contratos.

Tema 14. Derechos y deberes de la Administración y los contratistas. Modificación de los contratos. Revisión de los precios. Interpretación, resolución, rescisión y denuncia de los contratos públicos.

Tema 15. La invalidez de los contratos públicos. Los actos separables. La impugnación de los contratos públicos. Jurisdicción competente.

Tema 16. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantía jurisdiccional.

Tema 17. La Responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.

Tema 18. La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento: Manifestaciones más importantes de la acción administrativa de fomento.

Tema 19. La actividad de policía en el Estado de Derecho. Los poderes de policía de las distintas Administraciones Públicas. Manifestaciones más importantes de la acción de policía en la Administración del Estado.

Tema 20. La potestad sancionadora de la Administración. Procedimiento sancionador. Principios generales. Sanciones Administrativas.

Tema 21. El Servicio Público. Teoría general. Formas de gestión. Especial referencia a la concesión.

Tema 22. Propiedades administrativas. Clases. El dominio público. Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Bienes que lo integran. El régimen jurídico del dominio público. Las mutaciones demaniales.

Tema 23. Uso y utilización del dominio público: Estudio especial de la concesión y la reserva demanial.

Tema 24. El patrimonio privado de las Entidades Públicas. La legislación del Patrimonio del Estado. Estudio especial del patrimonio mobiliario.

## Grupo III

Tema 1. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 2. La Provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España.

Tema 3. Organización y competencias de la Provincia.

Tema 4. El Municipio. Historia. Clases de Entes municipales en el Derecho Español.

Tema 5. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

Tema 6. Organización y competencias municipales.

Tema 7. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 8. Otras Entidades Locales complementarias y fórmulas asociadas para la gestión de los servicios. Especial referencia a la Ley de Demarcación Municipal de Andalucía.

Tema 9. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10. Autonomía local y tutela.

Tema 11. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público. Especial referencia a la Ley de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Tema 12. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 13. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 14. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos locales. Consideración especial de la concesión.

Tema 15. Los organismos autónomos, las entidades públicas empresariales y las sociedades mercantiles locales. Los consorcios.

Tema 16. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 17. Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 18. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

Tema 19. Los impuestos locales.

Tema 20. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 21. Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

## Grupo IV

Tema 1. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La Ley del Suelo de 1956 y sus reformas. El marco constitucional del urbanismo. La sentencia 61/97 del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 2. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo en Andalucía: La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Disposiciones generales.

Tema 3. La clasificación del suelo. Contenido urbanístico de la propiedad del suelo: Principios, derechos y deberes. Régimen jurídico de las distintas clases de suelo.

Tema 4. Areas de reparto. Aprovechamiento urbanístico. El Registro de Transferencias de Aprovechamiento. Parcelaciones urbanísticas.

Tema 5. Planeamiento general y planeamiento de desarrollo en la ordenación urbanística. Planes Generales de Ordenación Urbanística. Convenios urbanísticos de planeamiento. Planes de Ordenación Intermunicipal y Planes de Sectorización.

Tema 6. Planes de desarrollo: Planes Parciales de Ordenación, Planes Especiales y Estudios de Detalle. Catálogos. Otros instrumentos de ordenación: Normativas Directoras para la Ordenación Urbanística y Ordenanzas Municipales de Edificación y de Urbanización.

Tema 7. La intervención en el mercado del suelo. Patrimonios públicos de suelo. Derecho de superficie y derechos de tanteo y retracto.

Tema 8. La ejecución del planeamiento. Desarrollo de la ejecución. Dirección, inspección y control de la ejecución. Formas de gestión de la actividad de ejecución. Convenios urbanísticos de gestión. Presupuestos. Proyectos de urbanización. Reparcelación.

Tema 9. Sistemas de ejecución. Disposiciones generales. Expropiación. Cooperación. Compensación. Ejecución de dotaciones. Otras formas de ejecución.

Tema 10. Licencias urbanísticas. Actos sujetos a licencia. Procedimiento y competencia para su otorgamiento. Vigencia de las licencias. Suspensión y revisión de licencias. Garantía y publicidad de la observancia de la ordenación urbanística. La inspección urbanística.

Tema 11. Protección de la legalidad urbanística y procedimiento sancionador. Competencias de la Comunidad Autónoma en materia de protección urbanística.

Tema 12. Infracciones y sanciones urbanísticas. Sujeto responsable, competencia y procedimiento. Tipos básicos y específicos de infracciones y sanciones.

Tema 13. Los derechos reales. Constitución y adquisición de los derechos reales. El derecho real de propiedad. La posesión.

Tema 14. La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y garantías. Modificaciones y extinción de la relación obligatoria.

Tema 15. El contrato. Concepto. Elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión.

Tema 16. Clases de contratos. En especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

Tema 17. Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de Sociedades. El Registro Mercantil.

Tema 18. Clases de sociedades. Especial consideración de la sociedad anónima.

Tema 19. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa. Suspensión de pagos y quiebra.

Tema 20. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Plantillas. Relación y catálogo de puestos de trabajo. Registro de personal.

Tema 21. Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Régimen jurídico. Formas de provisión de puestos.

Tema 22. Función pública Local. Estructura. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Funcionarios interinos y personal eventual.

Tema 23. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales.

Tema 24. Ingreso del personal en la Administración Local. Oferta pública de empleo. Procedimientos de selección.

Tema 25. Carrera administrativa y promoción profesional. Provisión de puestos de trabajo. Sistemas de selección y requisitos para la promoción interna. Movilidad interadministrativa.

Tema 26. Los cuerpos de la Policía Local de Andalucía: Estructura y organización. Sistemas de selección, promoción y movilidad.

Tema 27. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario.

Tema 28. La responsabilidad administrativa de los funcionarios locales. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y funcionarios locales.

Tema 29. Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Local.

Tema 30. Sistema retributivo de los funcionarios públicos locales.

Tema 31. Derechos sindicales. Representación y participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los funcionarios al servicio de las Corporaciones Locales.



Tema 32. Personal laboral al servicio de las Corporaciones Locales. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 33. Los convenios colectivos. La adopción de medidas de conflictos colectivos.

Tema 34. Relaciones laborales. Comité de Empresa. Representantes sindicales. Secciones sindicales. Procedimiento electoral.

Tema 35. Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales. La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen General y regímenes especiales. Acción protectora del Régimen General.

Tema 36. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

Tema 37. La legislación española sobre prevención de riesgos laborales.

Chiclana de la Frontera, 16 de mayo de 2006.- El Alcalde, José María Román Guerrero.

*ANUNCIO de 23 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de El Ejido, de bases para la selección de personal laboral.*

**BASES PARA PROVEER TRES PLAZAS DE OFICIAL, DOS ESPECIALIDAD OBRAS Y UNA ESPECIALIDAD ELECTRICIDAD, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, MEDIANTE CONTRATACION LABORAL INDEFINIDA, TURNO LIBRE**

Base primera. Plazas que se convocan y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de Concurso-Oposición libre, de tres plazas de Oficial, dos especialidad Obras y una especialidad Electricidad, de la plantilla de personal laboral, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público para los ejercicios 2003 y 2005, aprobadas por Resoluciones de la Alcaldía-Presidencia de fechas 10.2.03 (BOE núm. 57, 7.3.03) y 6.4.05 (BOE núm. 127, 28.5.05) respectivamente, dotadas con las retribuciones básicas y las retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la RPT y Régimen Retributivo vigente.

Base segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso oposición será necesario:

- Ser español o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de la fijada para la jubilación forzosa por edad.

- Titulación de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, para la especialidad de Obras, y Formación Profesional de 1.º Electricidad o equivalente, para la plaza de esta especialidad, o en condiciones de obtener los citados títulos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias en ambos casos.

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

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

Todos los requisitos exigidos en esta base se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Base tercera. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia indicando la plaza y especialidad a la que aspiran, dirigida al Alcalde-Presidente, y en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda; se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el BOE, después de su íntegra publicación en el BOP de Almería y BOJA.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniéndose en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 15,05 euros y serán satisfechos al presentar la instancia y sólo serán devueltos en el caso de ser excluidos de las pruebas selectivas. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

Base cuarta. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la relación de admitidos y excluidos que se hará pública en el BOP, exponiéndose además en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos establecidos en la Ley 30/1992 se conceda a los aspirantes excluidos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores el Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el BOP, determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal Calificador.

Base quinta. Composición del tribunal.

El Tribunal Calificador, de acuerdo con lo establecido en el RD 896/1991, de 7 de junio, estará integrado por los siguientes miembros.

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía designado por ésta.

- Un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

- Un empleado de plantilla del Ayuntamiento de El Ejido designado por el Presidente.

- Un Concejal en representación de los Grupos de la Oposición.

- Un representante de los trabajadores designado por el Comité de Empresa.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma que designe el Presidente, quien actuará con voz y voto.

Todos los Vocales deberán tener nivel de titulación igual o superior a la exigida para las plazas de esta convocatoria.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992 y art. 13 del RD 364/1995 de 10 de marzo.

Base sexta. Procedimiento de selección.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la Base cuarta.

El sistema de provisión será el de Concurso-Oposición. Por tanto el proceso selectivo constará de dos fases: Concurso y Oposición.

A) Fase de Concurso.

La fase de concurso se realizará en primer lugar y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan con arreglo al baremo que, así mismo, se especifica. Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en la base tercera.

Baremo de méritos: Común para ambas especialidades:

a) Experiencia Profesional: Hasta un máximo de 8 puntos aplicados de la siguiente forma:

- Experiencia profesional demostrable en cualquier Administración Local en plaza o puesto de igual contenido al que se opta: 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 3 puntos.

- Si la experiencia profesional indicada en el punto anterior ha sido adquirida en un municipio de más de 20.000 habitantes: 0,15 puntos por mes hasta un máximo de 5 puntos.

- Experiencia profesional demostrable en una Administración distinta de la Local en puestos o plazas de igual contenido al que se opta: 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.

- Por experiencia profesional específica en el sector privado, demostrable a través de los certificados de cotización a la Seguridad Social y contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega: 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto.

a) Formación complementaria específica: Cursos de formación y perfeccionamiento hasta un máximo de 4 puntos, aplicados de la siguiente forma:

- De 60 y más horas y menos de 100: 1,00 punto.

- De 30 y más horas y menos de 60: 0,75 puntos.

- De menos de 30 horas o sin especificar: 0,25 puntos.

B) Fase de Oposición.

Consistirá en la realización, simultánea para ambas especialidades, de las siguientes pruebas específicas:

Prueba Primera. Consistirá en contestar por escrito, durante un período de 40 minutos, un cuestionario de respuesta alternativa basado en el temario, común y específico para cada especialidad, relacionado en el programa que se adjunta como anexo.

Prueba Segunda. Realización de una Entrevista Técnica individual basada en el contenido funcional del trabajo a desempeñar en la forma y tiempo que determine el Tribunal.

Base séptima. Calificación de los ejercicios.

Los miembros del Tribunal, para cada especialidad, puntuarán la primera prueba de 0 a 10, y se procederá a dividir la suma por el número de miembros del Tribunal que puntúa.

La nota obtenida habrá de ser de 5 puntos como mínimo, quedando eliminados los aspirantes que no la obtengan.

De la misma forma se puntuará la prueba segunda, debiendo obtener 5 puntos como mínimo, quedando eliminados los aspirantes que no la obtengan.

La puntuación de la fase de oposición, en cada especialidad, vendrá dada por la suma de las dos puntuaciones anteriores.

La calificación final, en cada especialidad, vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, Concurso y Oposición, estableciendo dicha puntuación los aspirantes aprobados.

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

Base octava. Relación de aprobados y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará Resolución final con el nombre del aprobado y puntuación en los tablones de anuncios de las dependencias en las que se hayan efectuado las pruebas y en el BOP y BOJA y elevará dicha Resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule el nombramiento.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Unidad de Personal de este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos relativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen, y que son:

- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

- Título exigido o el resguardo de pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local, Consejería u Organismo público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones; sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la oposición.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

## ANEXO I

## PROGRAMA

## Bloque Común

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.
2. Personal al servicio de las Entidades Locales.
3. Organos de Gobierno Municipales. Sus competencias.
4. Obligaciones del trabajador.
5. El espacio público, edificios, vías y parques.
6. Ocupación del espacio público. Señalización.
7. Mantenimiento de las infraestructuras públicas.
8. Seguridad y salud laboral. Medidas de seguridad. Protecciones.

## Bloque Específico: Obras

1. Redes públicas, abastecimiento, saneamiento, pluviales, fecales y otras.
2. El pavimento en la vía pública.
3. Obras en la vía pública, zanjas y calicatas.
4. Maquinaria y herramienta en la obra pública.

## Bloque Específico: Electricidad

1. Redes públicas, distribución de energía eléctrica, alumbrado, telecomunicaciones y otras.
2. Conductores eléctricos: Tipos y secciones normalizadas. Empalmes y conexiones.
3. Medidas eléctricas: Descripción, resistencia, potencia.
4. Alumbrado público. Luminarias. Control de la luz. Elección de luminarias.

El Ejido, 23 de mayo de 2006.- El Alcalde-Presidente, Juan Enciso Ruiz.

*ANUNCIO de 2 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Illora, sobre bases para la selección de Administrativo.*

Don Antonio Toral Peinado, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Illora,

Hago saber: Que mediante Resolución núm. 397/2006, de 15 de mayo, se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de administrativo vacante en la plantilla de funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Illora, incluida en la oferta de empleo público del año 2005 (BOE núm. 262 de 2 de noviembre de 2005).

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

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión mediante el sistema de oposición libre de una plaza de Administrativo de la plantilla de funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Illora, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo C y las retribuciones complementarias que figuran en el Anexo de personal que acompaña al Presupuesto Municipal.

1.2. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local; RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; RD 896/1991, de 7 de junio y supletoriamente por el RD 364/1995, de 10 de marzo.

2. Requisitos.

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

a) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea en los términos que establece la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y Real Decreto 800/95, o extranjero residente en España según la Ley 4/2000, de 11 de enero (modificada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre).

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, mediante sentencia firme.

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

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

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

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Las solicitudes serán facilitadas en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Illora, así mismo se adjunta en el anexo I de la presente convocatoria.

3.2. Los aspirantes presentarán instancia, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Illora, sito en Plaza del Arco, s/n. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín de la Junta de Andalucía.

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

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

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

3.6. Asimismo, se acompañarán los documentos justificativos del pago de la tasa por importe de 18,03 euros, prevista en la Ordenanza número 20, reguladora de la tasa por Derechos de Examen, publicada en el BOP de 26.2.01. No abonar esta tasa constituirá la exclusión automática del proceso selectivo.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Excmo. Presidente del Ayuntamiento de Illora dictará Resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y de excluidos,

con indicación de las causas de exclusión. Deberá publicarse en el BOP y se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio, y la composición del Tribunal Calificador.

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

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

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

#### 5. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Illora o persona en quien delegue.

Vocales:

- Un representante propuesto por la Junta de Andalucía, en representación de ésta.

- Dos Vocales a designar por la Corporación.

Secretario: Un titular designado por la Corporación. Con voz y voto.

Junto a los miembros titulares se nombrarán suplentes, en igual número. Los Vocales y el Secretario deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en esta convocatoria.

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

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

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.5. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre (LRJAPPAC). Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

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

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

5.8. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la

realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

#### 6. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será mediante oposición libre.

6.1. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución de la Presidencia a la que hace referencia la base 4.ª de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

6.2. La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Por tanto, no será obligatoria su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

6.5. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

6.6. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre. Y constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, preguntas cortas y supuestos prácticos que podrán ser de desarrollo o de respuestas alternativas, siendo la duración del ejercicio de 2.5 horas sobre las materias contenidas en el Bloque II elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización. El criterio de corrección será el siguiente: Por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las preguntas invalidadas según la proporción citada, corresponderá 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, que consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos fijados por el Tribunal antes del comienzo de los ejercicios en los que deberán incluirse cuestiones relativas a las aplicaciones informáticas que en materia de personal tiene instalado este Ayuntamiento (Programa de Gestión de Personal «Monitor Informática» Programa de Remisión Electrónica de datos a la T.G.S.S. «Winsuite» y el programa de «Contrat@s» del Inem) inclusive la posibilidad de utilizar dichas aplicaciones. El tiempo aproximado para la realización de este ejercicio será de una hora y 30 minutos, aunque dependiendo del número de aspirantes y de los medios informáticos, el Tribunal podrá adaptarlo.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos siendo necesario para superarlo un mínimo de 5 puntos.

Tercer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, preguntas cortas y supuestos prácticos que podrán ser de desarrollo o de respuestas alternativas siendo la duración del ejercicio de 2.5 horas sobre las materias contenidas en el bloque I, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización. El criterio de corrección será el siguiente: Por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las preguntas invalidadas según la proporción citada, corresponderá 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas

correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

Las puntuaciones obtenidas de cada ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6.7. El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y la más baja.

6.8. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición.

#### 7. Listas de aprobados.

7.1. Una vez finalizada la oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación del candidato que hubiese superado la misma, por orden de puntuación total obtenida, en la que constará las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

7.2. La relación definitiva del aspirante aprobado será elevada al Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

7.3. Los opositores que no se hallen incluidos en esta relación tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

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

#### 8. Presentación de documentos.

8.1. El aspirante aprobado dispondrá de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva para presentar los documentos que acreditan los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases.

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

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

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

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

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

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

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

#### 10. Base final.

Contra la convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, que agota la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado correspondiente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado, o cualquier otro recurso que estime procedente.

## A N E X O

### Bloque I

1. La Constitución Española, Concepto. Características, Estructura. Modelo Económico. Tribunal Constitucional. Reforma Constitucional.

2. Estatuto de Autonomía de Andalucía. Competencias recogidas en el Estatuto.

3. La Organización del Estado. Organización Institucional o Política.

4. Derecho Administrativo Español. Sometimiento de la Administración a la Ley y al derecho. Fuentes del Derecho Público. El administrado.

5. Régimen Local Español. Provincia y Municipio.

6. Funcionamiento de los Organos Colegiados locales: Concepto, Régimen de sesiones y acuerdos. Actos y Certificados de Acuerdos. Las Resoluciones del Presidente de la Corporación.

7. Potestad Reglamentaria en la Esfera Local. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de Elaboración y aprobación. Infracciones.

8. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

9. El Acto Administrativo. Concepto. Elementos y clases. La Eficacia, Validez y Ejecución del Acto Administrativo. El Silencio Administrativo.

10. Procedimiento Administrativo. Concepto. Elementos y clases. Principios. Interesados. La estructura del Procedimiento Administrativo (Fases).

11. Contratación Administrativa I. La Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Ambitos de aplicación de la LCAP. Clases de Contratos. Régimen Jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas y Orden Jurisdiccional. Requisitos de los Contratos. Los Organos de Contratación. El Contratista.

12. Contratación Administrativa II. El Expediente de Contratación. Clases de Expedientes. Fases. Los Contratos Menores. Ejecución y modificación de los Contratos. La Extinción del Contrato.

13. Los Contratos Administrativos Típicos. El Contrato de Obras. El Contrato de Gestión de Servicios Públicos. Contratos de Suministro. Contrato de Consultoría y Asistencia y los de Servicios.

14. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Concepto. Contenido. Estructura. Proceso de Elaboración y Aprobación del Presupuesto Local. Principios Presupuestarios.

15. Modificaciones Presupuestarias. Clases. Créditos, Suplementos de Crédito. Transferencias de Crédito y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

16. El Gasto público Local. Desarrollo del Procedimiento General de Gasto. Procedimientos Especiales de Ejecución del Gasto (Tramitación anticipada Expedientes de gasto, Pagos a justificar y Anticipos de Caja Fija).

17. Gestión Tributaria Local. Impuesto sobre bienes inmuebles. Impuesto sobre actividades económicas. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Tasas y precios públicos. Contribuciones Especiales.

18. Ley General de Subvenciones. Concepto de Subvención. Principios Generales. Requisitos para la concesión. Procedimiento de concesión justificación. Reintegro. Infracciones y sanciones.

### Bloque II

19. Normas Reguladoras del Personal de Administración Local.

20. Gestión de Recursos Humanos en las Administraciones Públicas. Problemas en la gestión de los RRHH. Cómo

modernizar la gestión de los RRHH. Análisis y descripción de los puestos de trabajo. Evaluación del desempeño.

21. Planificación de los RRHH en las Administraciones Locales. Oferta de Empleo Público. Registros de Personal. Relaciones de Puestos de Trabajo y Planes de Empleo.

22. Entrada del Personal en la Administración Local. El Acceso.

23. Clases de Personal de la Administración Local. Ordenación del Personal Local.

24. Los Mecanismos de Provisión de Puestos de Trabajo.

25. Las Retribuciones del Personal Local.

26. Derechos y deberes de Personal al Servicio de las Entidades Locales.

27. Situaciones Administrativas de los Funcionarios de Administración Local. Servicio Activo Servicios Especiales. Servicios en CC AA. Expectativa de Destino. Excedencia Forzosa. Excedencia para el cuidado de familiares. Excedencia para el cuidado de hijos.

28. Situaciones Administrativas de los funcionarios de Administración Local II. Excedencia Voluntaria. Suspensión de Funciones. Situaciones de los Habilitados Nacionales. Las excedencias del Personal Laboral al Servicio de la Administración Local.

29. Responsabilidad del Personal al Servicio de la Administración Local. Patrimonial. Contable y Penal.

30. Responsabilidad Administrativa o Disciplinaria del Personal de Administración Local. Procedimiento Sancionador.

31. El Régimen de Seguridad Social del Personal al Servicio de la Administración Local.

32. La Relación Laboral contractual. El Contrato de Trabajo.

33. Modalidades de Contratación. Contrato de trabajo por tiempo Indefinido Contratos Formativos. Contrato a tiempo parcial.

Contrato de Relevo. Contratos de Trabajo de duración determinada previstos en el art. 15 del Estatuto de los Trabajadores.

34. Tiempo de Trabajo. Jornadas y Descansos. El Salario. Interrupciones de la Prestación Laboral. Suspensión del Contrato de Trabajo. Licencias y Permisos.

35. Infracciones y Sanciones de orden Social.

36. Prevención de Riesgos Laborales. Marco Normativo Español. Conceptos Básicos.

37. Protección del Medio Ambiente y desarrollo sostenible en el entorno laboral. Desarrollo sostenible como objetivo, Acción política. Estrategia para la sostenibilidad. Principios del desarrollo sostenible, Nivel Municipal: Agenda 21. Actuación de la Empresa hacia el desarrollo sostenible.

38. Organización del Trabajo Administrativo: Organización de Registros. Concepto Registros de Entrada y Salida. Funciones generales. Organización de archivos. Funciones. Archivos en las Administraciones Públicas. Protección de datos personales. Técnicas de Racionalización Administrativa. La Administración frente a los ciudadanos. Proceso de Informatización en las Administraciones Públicas.

39. Redacción de documentos y Escritos Administrativos. Clases de documentos Administrativos de relación, de tramitación, de resolución de constancia interna, impresos, los documentos producidos por los administrados. Elementos de los documentos administrativos. Elaboración de documentos administrativos.

40. Técnicas de comunicación y atención al ciudadano. Proceso de atención, calidad en la atención, características. Modos de Información, Las cartas de Servicios. Unidades de información administrativa.

Illora, 2 de mayo de 2006.- El Alcalde-Presidente, Antonio Toral Peinado.

ANEXO I  
AYUNTAMIENTO DE ILLORA

SOLICITUD DE ADMISION PRUEBAS DE SELECCION DE FUNCIONARIOS

1. Plaza a la que aspira: .....

2. Convocatoria:

Fecha de publicación anuncio BOP: .....

3. Datos personales:

Nombre: ..... Apellidos: .....

Domicilio a efectos de notificación: .....

Población: .....

Código postal: .....

T. de contacto: .....

DNI: .....

4. Relación de documentos aportados:

1. Fotocopia DNI.

2. Fotocopia título académico.

3.

4.

5.

6.

7.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, asimismo declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En.....a.....de.....de 2006

ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ILLORA

*ANUNCIO de 23 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Maracena, de bases para la selección de Funcionarios.*

Don Julio M. Pérez Martín, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena,

Hace saber: Que esta Alcaldía con fecha 10 de mayo de 2006, ha dictado el siguiente,

DECRETO DE ALCALDIA DE FECHA 10 DE MAYO DE 2006 POR EL QUE SE APRUEBAN LA CONVOCATORIA UNITARIA Y BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DIVERSAS PLAZAS INCLUIDAS EN EL PROCESO DE FUNCIONARIZACION DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA, MEDIANTE CONCURSO OPOSICION RESTRINGIDO

En base al artículo 21.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

#### HE RESUELTO

Primero. Aprobar la convocatoria y Bases que regirán la provisión en propiedad de distintas plazas, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento correspondientes al turno de funcionarización del personal laboral y cuyo contenido se transcribe al final de este decreto.

Plazas a convocar:

- Un Técnico/a en Información y Animación-Sociocultural.
- Un Educador Social, Ludotecario, Animador Sociocultural.
- Un Coordinador/a Escuela Infantil.
- Tres Técnicos/as Jardín de Infancia.
- Un Oficial de Fontanería.
- Un Oficial de Albañilería.
- Un Oficial de Jardinería.
- Un Conserje Ciudad Deportiva.

Segundo. Publicar este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Tercero. Dar cuenta al pleno en la primera sesión que se celebre.

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DISTINTAS PLAZAS, EN EL PROCESO DE FUNCIONARIZACION DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARACENA

#### Bases Genéricas

1. Objeto de la convocatoria y legislación aplicable.

El objeto de las presentes Bases es el de convocar pruebas selectivas para cubrir en propiedad las plazas relacionadas en el encabezamiento y que figuran en los Anexos específicos que acompañan esta convocatoria unitaria, correspondientes al turno de funcionarización de la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 50 de la Ley 62/2003 de 30 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social por la que se modifica el primer párrafo del apartado 3 del artículo 22 de la Ley 30/84 de 2 de agosto.

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

2. Requisitos.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

- a) Ser español o ciudadano de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- d) No haber sido separado mediante procedimiento disciplinario del servicio al Estado, de la Autonómica, Local e Institucional ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- e) Estar vinculado con este Ayuntamiento por una relación laboral con la categoría correspondiente a la plaza que se opta, habiendo prestado servicios efectivos durante al menos dos años en dicha plaza.
- f) Estar en posesión de la titulación exigible para el ingreso en los Grupos que señala el artículo 25 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, o bien título equivalente al exigido, en cuyo caso habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente que acredite la equivalencia.

3. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición.

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

a) Por méritos profesionales:

- Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios prestados en la Administración Local como personal laboral en la plaza convocada, 0,50 puntos (hasta un máximo de 3 puntos).

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Maracena se acreditarán de oficio por la Secretaría General. Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

b) Formación:

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

Se considerará también la impartición como docente de cursos relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas x 0,05.

Aquellos cursos, jornadas, seminarios, congresos o similar con menos de 10 horas o que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,03 puntos por curso.

La puntuación máxima a obtener en el apartado b) es de 1 punto.

La acreditación documental de este apartado se hará mediante la presentación de original o fotocopia compulsada.

La puntuación máxima en la fase de concurso -apartados a) y b) será de 4 puntos.

3.2. Fase de oposición.

De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los opositores, consistirá en la defensa pública de una memoria de conocimientos y proyecto de trabajo, de una extensión máxima de 40 folios a una cara para el grupo A, 30 para el grupo B, 20 para el Grupo C, 10 para el grupo D, y 6 para el grupo E; con un espacio interlineal de 1,5; márgenes superior, inferior, derecho e izquierdo de 2,50 cm., y letra Times New Roman



o similar de 12 puntos que deberá presentarse al tiempo de presentar la solicitud en sobre cerrado y que se sellará por el Registro y se abrirá en presencia del aspirante en el acto de su defensa. Presentará doce copias, una por cada miembro del Tribunal y otra para el aspirante. En la misma habrá de explicitar los conocimientos y habilidades que el candidato considere oportuno para el desarrollo de uno de los temas especificados en los correspondientes Anexos.

Esta memoria se defenderá públicamente, teniéndola presente el aspirante, durante un tiempo máximo de 30 minutos. Tras la defensa, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante, sobre la misma, durante un tiempo máximo de 15 minutos.

La puntuación máxima por la fase de oposición será de 6 puntos.

#### 3.2.1. Desarrollo del ejercicio.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que corresponda, al día de publicación de la presente convocatoria, atendiendo al sorteo realizado anualmente por la Secretaría de Estado para la Administración Pública y de conformidad con lo establecido en la correspondiente resolución de la mencionada Secretaría de Estado.

En cualquier momento los tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

#### 3.2.2. Calificación del ejercicio.

El ejercicio se calificará con una puntuación máxima de 6 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 3 puntos para superar el ejercicio.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

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

#### 4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento e irán acompañadas de fotocopia compulsada de la titulación exigida para la plaza a la que se opta, doce copias del trabajo realizado en sobre cerrado y fotocopia compulsada de los méritos alegados.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Las solicitudes también podrán ser presentadas en la forma que se determina en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

#### 5. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Maracena, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y la fecha de celebración del Concurso.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

5.3. Las listas definitivas se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Maracena, con indicación de los nombres (Titular y Suplente) de los miembros del Tribunal.

#### 6. Tribunales.

6.1. Los miembros del Tribunal calificador, tanto titulares como suplentes deberán poseer nivel de titulación o especialización iguales o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, y estará integrado de la siguiente forma:

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

Vocales:

- Un miembro representante de la Junta de Andalucía.
- Un miembro empleado/a municipal técnico en la materia, designado por el Sr. Presidente.
- Un miembro Concejal/a del Equipo de Gobierno.
- Un miembro especialista en la materia y funcionario, nombrado por los delegados de personal.
- Un miembro Concejal/a de cada uno de los partidos políticos con representación en el Excmo. Ayuntamiento de Maracena.

Secretario: La Secretaria General del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, con voz y con voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

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

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

6.4. El presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

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

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

6.6. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración del concurso y para la publicación de sus resultados.

6.7. Las Resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

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

7.1. La lista de aprobados del Concurso se publicará en los locales donde se haya celebrado el mismo, así como en los tablones de edictos de la Corporación.

7.2. Finalizado el ejercicio de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas las fases de concurso y oposición. Dicho anuncio será

elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

Los aspirantes que no se hallen incluidos en el anuncio anterior tendrán la consideración de no aptos, manteniéndose en la plaza y categoría que ostentaban antes de participar en el proceso selectivo.

Se acreditarán de oficio las condiciones y requisitos referidos en la base 2, para lo que se aportará certificado por parte de la Secretaría General.

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

#### 8. Norma final.

8.1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. No obstante, puede interponerse recurso potestativo de reposición, o cualquier otro recurso que estime procedente.

### ANEXO II

#### CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE LA PLAZA DE TECNICO/A EN INFORMACION Y ANIMACION SOCIOCULTURAL, INCLUIDA EN EL PROCESO DE FUNCIONARIZACION DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA

##### Bases Específicas

#### 1. Objeto de la Convocatoria.

Procedimiento de selección: Mediante concurso-oposición restringido entre quienes reúnan la condición de personal laboral con la categoría de Técnico/a en Información y Animación Sociocultural de la plantilla del personal del Ayuntamiento de Maracena.

#### 2. Normas de la Plaza:

Número de Plazas: Una.

Denominación: Técnico/a en Información y Animación Sociocultural

Características: Grupo B de la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, adscrito al Centro Municipal de Información a la Mujer con las funciones de Información y Animación Sociocultural.

Requisitos que han de cumplir los aspirantes para participar en la presente convocatoria:

- Estar vinculado con este Ayuntamiento por una relación laboral con la categoría de Técnico/a en Información y Animación Sociocultural y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años en dicha plaza de la plantilla laboral.

- Poseer la titulación requerida para el acceso al Grupo B: Diplomatura.

#### 3. Concurso-Oposición: Remisión a bases genéricas.

4. Programa de la Oposición: Es el recogido en las presentes Bases:

#### TEMARIO PLAZA TECNICO/A EN INFORMACION Y ANIMACION SOCIOCULTURAL

##### Temas Comunes

Tema 1. La Constitución Española. Principios generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

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

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

Tema 5. El procedimiento Administrativo Local: Sus fases. El silencio administrativo.

Tema 6. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7. Organización y competencias Municipales.

Tema 8. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local; organización, selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdo.

Tema 11. Los contratos administrativos en las Entidades Locales.

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

##### Temas Específicos.

Tema 1. El lenguaje en la comunicación. Procesos y métodos de comunicación.

Tema 2. La comunicación verbal y no verbal. Barreras de la comunicación.

Tema 3. La comunicación en las organizaciones. Mecanismos de la comunicación: interlocutores, canales y redes de comunicación.

Tema 4. Habilidades de atención al público. La entrevista: Concepto, características y tipos.

Tema 5. Origen y desarrollo del estado del bienestar.

Tema 6. Las leyes de Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 7. Programación, planificación, gestión y evaluación en las actuaciones con Mujer.

Tema 8. La animación sociocultural: Concepto, características, funciones y objetivos. Valores que promueven. Sus fundamentos teóricos.

Tema 9. La evaluación de programas de animación sociocultural.

Tema 10. La participación. Características de la participación en el ámbito de la animación comunitaria. Legislación española en materia de participación.

Tema 11. Los grupos y asociaciones. Concepto de grupo y aprendizaje en grupo. Formación de grupos y clases. Normas grupales.

Tema 12. Los grupos sociales en las organizaciones. Tipos de grupos.

Tema 13. Dinámica de grupo en la animación. Coordinación de grupos de trabajo y reuniones. Técnicas de evaluación.

Tema 14. Técnicas de dinámica de grupo: Concepto y clasificación. Objetivos y procedimiento para su elección.

Tema 15. El asociacionismo: Creación y apoyo técnico. Las asociaciones de mujeres y situaciones en las que surgen.

Tema 16. El proceso educativo de las personas: La educación formal y no formal.

Tema 17. Significado del ocio en el colectivo mujer. Tiempo libre y educación.

Tema 18. Recursos económicos, sociales, políticos y culturales para la mujer a nivel local.

Tema 19. Perfil del/a animador/a sociocultural. Rol y funciones en un centro de información a la mujer.

Tema 20. La formación de animadores/as. Promoción sociocultural y participación ciudadana. El voluntariado social.

Tema 21. Principio de igualdad en la constitución y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 22. La acción positiva: Contexto histórico, definición, fundamentos jurídicos. Legislación comunitaria. Políticas de igualdad.

Tema 23. Los organismos para la igualdad en la Unión Europea. Programas de acción comunitaria. Los organismos de igualdad en el Estado Español y sus planes de igualdad.

Tema 24. Instituto Andaluz de la Mujer: Estructura, organización, fines, planes de igualdad y programas.

Tema 25. Los Centros Provinciales de la Mujer: Organización y funciones.

Tema 26. Las políticas de igualdad en las corporaciones locales. Los Centros Municipales de Información a la Mujer.

Tema 27. Recursos específicos para la Mujer a nivel Local, Provincial, Autonómico y Estatal.

Tema 28. El departamento de información y animación sociocultural en los CMIM: Organización, funciones y programas.

Tema 29. El área de educación para la igualdad en los Centros Municipales de Información a la Mujer. Coeducación: Definición. Objetivos y fundamentos. Desarrollo en los distintos planes para la igualdad en Andalucía.

Tema 30. La participación de las mujeres en la vida política, económica, social y cultural. Cauces de participación para las mujeres.

Tema 31. La realización de proyectos socio-culturales participativos para la Mujer: Objetivos, contenidos y recursos.

Tema 32. La difusión de los programas de animación socio-cultural para Mujer. Información de los proyectos y programas.

Tema 33. Técnicas de investigación social aplicadas a la realidad de las mujeres.

Tema 34. Los movimientos sociales de las mujeres. El Feminismo como factor de cambio social.

Tema 35. La mujer a lo largo de la historia: Un análisis de género. Los estudios de la Mujer: Concepto y situación en Andalucía.

Tema 36. Habilidades sociales I. Concepto. Comportamiento interpersonal. Técnicas de evaluación.

Tema 37. Habilidades sociales II. Competencia social. Comportamiento autoafirmativo. Aplicaciones prácticas en la resolución de conflictos.

Tema 38. Evaluación de programas. Concepto, clasificación, características y funciones.

Tema 39. Conferencias mundiales de las Naciones Unidas sobre las mujeres.

Tema 40. La informadora en la atención a las mujeres en situaciones especiales: Malos tratos, embarazos juveniles, violación, interrupción voluntaria del embarazo.

Tema 41. Violencia de género. Los malos tratos físicos y psíquicos en las mujeres. Centros para la atención a mujeres víctimas de violencia.

Tema 42. Plan de actuación del Gobierno Andaluz para avanzar en la erradicación de la violencia contra las mujeres. Medidas.

Tema 43. Procedimiento de coordinación para la atención a las mujeres víctimas de malos tratos y agresiones sexuales en Andalucía.

Tema 44. Política municipal y planes de acción contra la violencia hacia las mujeres en Maracena. La junta de coordinación en materia de violencia contra las mujeres. El procedimiento municipal de coordinación para la atención a mujeres víctimas de malos tratos y agresiones sexuales en Maracena.

Tema 45. Nociones de la Ley orgánica de medidas de protección integral contra la violencia de género (LO 1/2004, de 28 de diciembre).

Tema 46. Visión general del derecho de familia, separación y divorcio. Derivación al turno de oficio. Nociones de la Ley 13/2005 de 1 de julio por la que se modifica el código civil en materia de derecho a contraer matrimonio

Tema 47. La actividad laboral de las mujeres. La desigualdad de las mujeres en el uso del tiempo.

Tema 48. Mujer y emigración. Situación en Andalucía.

### ANEXO III

#### CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE LA PLAZA DE EDUCADOR SOCIAL, LUDOTECARIO, ANIMADOR SOCIOCULTURAL, INCLUIDA EN EL PROCESO DE FUNCIONARIZACION DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA

##### Bases Especificas

##### 1. Objeto de la Convocatoria.

Procedimiento de selección: Mediante concurso-oposición restringido entre quienes reúnan la condición de personal laboral con la categoría de Educador Social, Ludotecario, Animador Sociocultural de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Maracena.

##### 2. Normas de la Plaza:

Número de Plazas: Una.

Denominación: Educador Social, Ludotecario, Animador Sociocultural.

Características: Grupo B de la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, adscrito a la Ludoteca Municipal y con las funciones de Educador Social, ludotecario y animador sociocultural.

Requisitos que han de cumplir los aspirantes para participar en la presente convocatoria:

- Estar vinculado con este Ayuntamiento por una relación laboral con la categoría de Educador Social, Ludotecario, Animador Sociocultural y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años en dicha plaza de la plantilla laboral.

- Poseer la titulación requerida para el acceso al Grupo B: Diplomatura.

##### 3. Concurso-oposición: Remisión a bases genéricas.

4. Programa de la Oposición: Es el recogido en las presentes Bases:

#### TEMARIO PLAZA EDUCADOR SOCIAL, LUDOTECARIO, ANIMADOR SOCIOCULTURAL

##### Temas Comunes

Tema 1. La Constitución Española. Principios generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los Españoles.

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

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

Tema 5. El Procedimiento Administrativo Local: Sus fases. El silencio administrativo.

Tema 6. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7. Organización y competencias Municipales.

Tema 8. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local; organización, selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdo.

Tema 11. Los contratos administrativos en las Entidades Locales.

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

#### Temas Específicos

Tema 1. Concepto, metodología e historia de la animación sociocultural.

Tema 2. La acción sociocultural y sus elementos.

Tema 3. El territorio como base de la gestión sociocultural: Análisis y conocimiento del término Municipal.

Tema 4. Teorías básicas explicativas del cambio de actitudes.

Tema 5. Técnicas generales de apoyo a la gestión cultural del Ayuntamiento. Conceptos generales. La subvención. La actuación conjunta. La intervención subsidiaria.

Tema 6. El asociacionismo en la actividad cultural. Cuestiones generales. Creación de asociacionismo en la actividad cultural. Cuestiones generales. Creación de asociaciones de carácter social y cultural. Apoyo económico y técnico a las asociaciones.

Tema 7. Tecnología y animación.

Tema 8. El juego y el ser humano. Fundamentos antropológicos. El juego en la historia.

Tema 9. El juego. Concepto. Formas. Principales teorías.

Tema 10. Pedagogía del ocio.

Tema 11. El juego como actividad del tiempo libre. Componentes básicos.

Tema 12. El juego infantil. Etapas del desarrollo evolutivo. Características y tipos.

Tema 13. Requisitos humanos y materiales para el juego. El juego como actividad educativa.

Tema 14. La intervención lúdica. Los juegos en la creación de hábitos y valores sociales.

Tema 15. El juego en la infancia, juventud, madurez y 3.ª edad. El juego entre grupos de edades diferentes. El juego en familia.

Tema 16. La animación comunicativa. Concepto y características. La animación lúdica.

Tema 17. El juguete. Concepto. Necesidad. Tipos.

Tema 18. La seguridad del juguete. Normativa.

Tema 19. Juguetes y juegos tradicionales. Conservación. Difusión. Construcción. Valoración.

Tema 20. Análisis de juguetes, juegos actuales. Criterios.

Tema 21. Los juguetes en la ludoteca. Criterios de inclusión. Análisis y valoración.

Tema 22. Sistemas de clasificación y localización de los juguetes. Ficheros técnicos y pedagógicos.

Tema 23. Juegos de simulación. Conceptualización y tipología.

Tema 24. Juegos de rol. Características; posibilidades de diversión y educativas.

Tema 25. Creatividad e invención de juegos.

Tema 26. Juegos de ordenador: Posibilidades recreativas y educativas.

Tema 27. Juguetes y estereotipos. Rol del ludotecario.

Tema 28. Distribución y organización de espacios de juego. Ambientación, decoración, clima.

Tema 29. Aspectos necesarios para el uso público de los juguetes. Sistemas de protección, conservación, desinfección. Registro.

Tema 30. La planificación cultural. Concepto, niveles y tipos.

Tema 31. La evaluación. Concepto. Objetivos. Tipos y criterios.

Tema 32. Elaboración y aplicación de un programa de intervención en el barrio basada en la actividad lúdica.

Tema 33. La difusión de los programas de animación lúdica. Información de los proyectos, programas y actividades lúdicas.

Tema 34. Ludotecas. Concepto. Necesidad. Las ludotecas en los diferentes países. Modelos.

Tema 35. Las ludotecas en España. Origen. Funciones. Tipos.

Tema 36. Ludotecas y sociedad. Interrelación. Posibilidades.

Tema 37. El ludotecario y sus relaciones con otros agentes sociales y culturales de la comunidad.

Tema 38. Ludoteca y escuela. Complementación y coordinación de espacios, funciones y actividades.

Tema 39. Organización de recursos humanos. El equipo de trabajo. La reunión.

Tema 40. Dinámica de grupo. Motivación y actividades de los miembros del grupo. Formación. Mantenimiento. Liderazgo.

Tema 41. El liderazgo. Concepto. Características y cualidades del líder. Clases y funciones del líder.

Tema 42. El voluntario social. Motivaciones. Organización de voluntarios.

Tema 43. Gestión de recursos materiales y económicos. Presupuesto. Financiación.

Tema 44. El grupo. Definición. Clases. Elementos de comunicación en los grupos.

Tema 45. Etapas de desarrollo grupal. El rol del animador dentro del grupo.

Tema 46. La animación sociocultural y lúdica en la Comunidad Autónoma.

Tema 47. La animación sociocultural y lúdica en la Diputación Provincial de Granada.

Tema 48. La animación sociocultural y lúdica en el Municipio de Maracena.

#### ANEXO IV

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE LA PLAZA DE COORDINADOR/A DE LA ESCUELA MUNICIPAL INFANTIL, INCLUIDA EN EL PROCESO DE FUNCIONARIZACION DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA

#### Bases Específicas

##### 1. Objeto de la Convocatoria.

Procedimiento de selección: Mediante concurso-oposición restringido entre quienes reúnan la condición de personal laboral con la categoría de Coordinador/a de la Escuela Municipal Infantil de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Maracena.

##### 2. Normas de la Plaza:

Número de Plazas: Una.

Denominación: Coordinador/a Escuela Municipal Infantil. Características: Grupo B de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios.

Requisitos que han de cumplir los aspirantes para participar en la presente convocatoria:

- Estar vinculado con este Ayuntamiento por una relación laboral con la categoría de Coordinador/a de la Escuela Municipal Infantil y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años en dicha plaza de la plantilla laboral.

- Poseer la titulación requerida para el acceso al Grupo B: Diplomatura.

3. Concurso-oposición: Remisión a bases genéricas.

4. Programa de la Oposición: Es el recogido en las presentes Bases:

#### TEMARIO PLAZA COORDINADOR/A ESCUELA MUNICIPAL INFANTIL

##### Temas Comunes

Tema 1. La Constitución Española. Principios generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los Españoles.

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

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

Tema 5. El Procedimiento Administrativo Local: Sus fases. El silencio administrativo.

Tema 6. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7. Organización y competencias Municipales.

Tema 8. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local; organización, selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdo.

Tema 11. Los contratos administrativos en las Entidades Locales.

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

##### Temas Específicos

1. La educación infantil en la LOGSE. El nuevo sistema educativo, correspondencia con el anterior. La educación infantil: Características.

2. Escuela y sociedad. El sistema educativo en una sociedad cambiante. El contexto social en el que se pretende educar. Factores culturales y lingüísticos.

3. Aprendizaje, enseñanza y proyecto educativo. Modelos conductuales. Los modelos cognitivos-piagetianos. Modelos interactivos.

4. La investigación a partir de la práctica en la educación infantil. La investigación como estrategia para el perfeccionamiento del equipo docente.

5. Concepto de currículum. Planteamiento curricular del sistema educativo. Elementos que componen el currículum de educación infantil. Definición y características.

6. Consecución de las capacidades generales de la etapa mediante los objetivos y contenidos de las áreas del currículum.

7. Elementos materiales en la organización de las escuelas infantiles. Unidades e instalaciones mínimas de las

escuelas para impartir el primer ciclo de educación infantil. Uso de los centros para otras actividades. Material y mobiliario: inventario y conservación.

8. Elementos personales en la organización de las escuelas infantiles. Admisión de alumnos/as. Ratios. Calendario. El personal de administración y servicios.

9. Elementos funcionales en la organización de las escuelas infantiles. Áreas de educación infantil. Horarios. Organigramas de los órganos.

10. Autorización, creación y supresión de las escuelas infantiles. Denominación específica de los centros públicos.

11. Régimen económico de las escuelas. Ordenanzas. Libros necesarios para la gestión económica. Confección del estado de ingresos. Confección del estado de gastos.

12. Órganos de gobierno unipersonales: Director, jefe de estudios, secretario.

13. Órganos de gobierno colegiados: El consejo escolar. Definición. Composición. Formación. Elecciones. Atribuciones. El claustro de profesores: Definición. Composición. Competencias.

14. Órganos de coordinación docente: El equipo docente. Competencias. Comisiones.

15. Asociaciones de padres de alumnos/as. Constitución. Estatutos. Finalidades. Competencias.

16. La función del maestro/a en educación infantil. La intencionalidad educativa. Relaciones de mutua interacción entre el niño/a y el educador. El maestro como miembro del equipo educativo y su relación con las familias.

17. La familia como primer agente de socialización. La transformación de la función deductiva de la familia a lo largo de la historia. Expectativas familiares respecto a la educación infantil.

18. Procedimiento de coordinación para la atención a menores víctimas de malos tratos en Andalucía.

19. La ley 1/1998 de 20 de abril, de los derechos y la atención al menor.

20. Equipamiento. Material didáctico y materiales curriculares en educación preescolar e infantil. Selección, utilización y evaluación de los recursos materiales. Las tecnologías de la información y las comunicaciones.

21. El proyecto educativo de centro. Concepto. Elaboración. Aprobación. Contenido.

22. Proyecto curricular de etapa. Elaboración y aprobación. Contenido.

23. El plan anual de centro. Proceso de elaboración y aprobación. Contenido. Archivo y evaluación.

24. La memoria anual de centro. Concepto e implicaciones. Estructura y elementos. Elaboración.

25. Reglamento de régimen interno. Concepto e implicaciones. Estructura y elementos. Elaboración.

26. Plan de evaluación. Planes generales de higiene. Salud y seguridad en los centros docentes infantiles.

27. La evaluación educativa en el marco de la educación infantil.

28. Principios de intervención educativa en educación preescolar e infantil. El enfoque globalizado, sentido y significado del aprendizaje. Una metodología basada en la observación y en la experimentación. Su concreción en las programaciones didácticas.

29. La programación en la escuela infantil. Objetivos. Contenidos y propuestas metodológicas más adecuadas para este nivel. Las distintas unidades de programación. La continuidad entre la educación infantil y primaria. Medidas curriculares y vías de coordinación.

30. La organización de los espacios y del tiempo. Criterios para una adecuada distribución y organización espacial y temporal. Ritmos y rutinas. La evaluación de los espacios y del tiempo.

31. Período de adaptación de los niños de la escuela infantil. Relaciones y cauces de comunicación y participación de la familia en la vida de la escuela.

32. El niño descubre a los otros. Procesos de descubrimiento, de vinculación y aceptación. La escuela como institución socializadora.

33. Características generales del niño y la niña hasta los tres años. Principales factores que intervienen en el desarrollo. Etapas y momentos más significativos. El desarrollo infantil en el primer año de vida. El papel de los adultos.

34. Desarrollo de la personalidad del niño de 0 a 3 años. El desarrollo afectivo en los niños/as de 0 a 3 años. Aportaciones de diversos autores. La conquista de la autonomía. Directrices para una correcta intervención educativa.

35. Desarrollo cognitivo. El conocimiento de la realidad. La observación del mundo físico natural y social de 0 a 3 años. Génesis y formación de los primeros conceptos.

36. Desarrollo psicomotor en los niños y niñas hasta los tres años. La psicomotricidad en el currículum de educación infantil. La sensación y la percepción como fuente de conocimiento. Organización sensorial y perceptiva. La intervención educativa.

37. Desarrollo del lenguaje, lenguaje y pensamiento. Evolución de la comprensión y de la expresión. La comunicación no verbal. La enseñanza y el aprendizaje del lenguaje. Problemas más frecuentes en el lenguaje infantil.

38. La literatura infantil. El cuento, su valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos orales y/o escritos. Actividades a partir del cuento. Biblioteca.

39. La educación de la expresión musical en educación infantil. El descubrimiento del sonido y del silencio. Características y criterios de selección de las actividades musicales. Los recursos didácticos. El folclore popular.

40. Evolución de la expresión plástica en el primer ciclo de la educación infantil. Elementos básicos de este lenguaje, objetivos, contenidos, materiales, actividades, estrategias metodológicas y de evaluación de la expresión plástica. Modelos y estereotipo.

41. La expresión corporal. El gesto y el movimiento. La expresión corporal como ayuda en la construcción de la identidad y de la autonomía personal. Juego simbólico y juego dramático. Las actividades dramáticas.

42. Formación de capacidades relacionadas con el conocimiento físico y lógico matemático. Criterios y propuestas de intervención.

43. Educación en la diversidad. Estrategias educativas para la aceptación y respeto de las diferencias.

44. La educación sexual en la etapa infantil. Descubrimiento e identificación con el propio sexo. La construcción de los roles masculino y femenino. Estrategias educativas para evitar la discriminación de género.

45. La imagen en educación infantil. Los signos sociales. Materiales audiovisuales y nuevas tecnologías en la educación infantil.

46. Educación para la salud, actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene y actividad infantil. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades infantiles. Criterios para intervención educativa.

47. Alimentos, nutrición y dietética infantil. Alimentación equilibrada y planificación de menús. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación.

48. La educación medioambiental. Conocimiento, disfrute y respeto del medio inmediato que nos rodea. Acercamiento a la diversidad medioambiental. Educación cívica. Conocimiento, disfrute y respeto de nuestras tradiciones y costumbres. Intervención educativa.

#### ANEXO V

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE LAS PLAZAS DE TECNICO/A DE JARDIN DE INFANCIA, INCLUIDAS EN EL PROCESO DE FUNCIONARIZACION DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA

#### Bases Especificas

1. Objeto de la Convocatoria.

Procedimiento de selección: Mediante concurso-oposición restringido entre quienes reúnan la condición de personal

laboral con la categoría de Técnicos de Jardín Infancia de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Maracena.

2. Normas de la Plaza:

Número de Plazas: Tres.

Denominación: Técnico de Jardín de Infancia.

Características: Grupo C de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica.

Requisitos que han de cumplir los aspirantes para participar en la presente convocatoria:

- Estar vinculado con este Ayuntamiento por una relación laboral con la categoría de Técnico en Jardín de Infancia y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años en dicha plaza de la plantilla laboral.

- Poseer la titulación requerida para el acceso al Grupo C: Bachiller superior o equivalente.

3. Concurso-oposición: Remisión a bases genéricas.

4. Programa de la Oposición: Es el recogido en las presentes Bases:

#### TEMARIO PLAZA TECNICO JARDIN DE INFANCIA

##### Temas Comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. La administración local en la constitución.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura. Disposiciones generales.

Tema 3. Régimen Local Español. Entidades que lo integran.

Tema 4. El Municipio. Organización y competencias.

Tema 5. El Régimen de sesiones del pleno. Clases. Preparación. Requisitos. Desarrollo. Alternativas a la propuesta de acuerdo.

Tema 6. Distribución orgánica de atribuciones. Alcalde. Pleno. Junta de Gobierno Local.

Tema 7. Adopción de acuerdos. Formas de votación. Quórum de votación. Formalidades.

Tema 8. Medios reales al servicio de los ayuntamientos. Clases. Prerrogativas. Utilización por particulares. Inventario.

##### Temas Especificos

Tema 1. Características básicas de desarrollo psicoevolutivo de los niños/as de 3 años.

Tema 2. Desarrollo de la personalidad del niño/a de 3 años. Criterios de intervención educativa.

Tema 3. el desarrollo psicomotor. La organización sensorial y perceptiva de 3 años. Líneas de intervención educativa.

Tema 4. Desarrollo cognitivo. La observación del mundo físico natural social de 3 años.

Tema 5. La familia como primer agente de socialización. La transformación de la función educativa de la familia a lo largo de la historia. Expectativas respecto a la educación infantil.

Tema 6. Periodo de adaptación de los niños/as de la escuela infantil. Relaciones entre la familia y el equipo docente.

Tema 7. Educación de la diversidad.

Tema 8. Necesidades educativas más frecuentes en la educación infantil.

Tema 9. Educación para la salud. Actitudes y hábitos referidos al cuidado de sí mismo/a. Criterios para la intervención educativa.

Tema 10. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades infantiles.

Tema 11. La organización de los espacios y del tiempo. Ritmos y rutinas cotidianas en el aula.

Tema 12. Papel del adulto en la educación infantil. El maestro como miembro del equipo educativo y su relación con las familias.

Tema 13. Las programaciones del primer ciclo de educación infantil. Objetivos, contenidos y propuestas metodológicas educadas.

Tema 14. Desarrollo del lenguaje. La comunicación no verbal. La enseñanza y el aprendizaje del lenguaje.

Tema 15. Principales dificultades en la comunicación y lenguaje de los niños/as.

Tema 16. La imagen en educación infantil. Los signos sociales. Materiales audiovisuales y nuevas tecnologías en la educación infantil.

Tema 17. La adulación de la aspersion corporal en el primer ciclo de deducción infantil.

Tema 18. La adulación musical y medioambiental en el primer ciclo de educación infantil.

Tema 19. La educación de la expresión plástica el primer ciclo de la educación infantil.

Tema 20. Formación de capacidades relacionadas con el conocimiento físico y lógicomatemático. Criterios y propuestas de intervención educativa.

Tema 21. Criterios e instrumentos de evaluación en educación infantil.

Tema 22. Conocimiento del niño a partir del juego y su actividad en el aula: La observación. Actitudes y comportamientos más significativos a observar de cada niño y del grupo clase.

Tema 23. El niño descubre su cuerpo: Exploración, sensaciones, vivencias. El cuerpo como objeto. Educación sexual: Actitudes básicas y criterios.

Tema 24. El niño descubre a los otros: Necesidades de comunicación. Encuentro con los niños: Proceso de descubrimiento, de vinculación y aceptación.

Tema 25. La educación infantil como derecho del niño y como respuesta a sus necesidades. Importancia de la educación infantil en la sociedad actual.

Tema 26. La educación infantil en el sistema educativo actual. Experiencias de educación infantil que se realizan en otros países.

Tema 27. Alimentación, nutrición y dietética. Alimentación equilibrada: Planificación de menús para educación infantil. Errores alimentarios en la infancia. Conflictos más frecuentes del niño a la hora de comer.

Tema 28. La literatura infantil. Narración de cuentos en la clase. Actividades a desarrollar a través del cuento. El libro de imágenes: Actividades a realizar en clase.

Tema 29. El niño descubre su entorno: Las cosas, la clase, el mundo que le rodea. Observación, exploración y experimentación. Metodología y recursos didácticos.

Tema 30. Bases psicológicas de los aprendizajes: Aspectos motores, perceptivos, de representación mental, motivación.

Tema 31. Habilidades y destrezas necesarias. Bases para el aprendizaje de la lectoescritura y relaciones entre ellos/as.

Tema 32. Control de esfínteres: Maduración y criterios educativos.

#### ANEXO VI

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE LA PLAZA DE OFICIAL DE FONTANERIA INCLUIDA EN EL PROCESO DE FUNCIONARIZACION DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA

#### Bases Especificas

1. Objeto de la Convocatoria.

Procedimiento de selección: Mediante concurso-oposición restringido entre quienes reúnan la condición de personal

laboral con la categoría de Oficial de Fontanería de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Maracena.

2. Normas de la Plaza:

Número de Plazas: Una.

Denominación: Oficial de Fontanería.

Características: Grupo D de la Escala de Administración Especial, Subescala Personal de Oficios.

Requisitos que han de cumplir los aspirantes para participar en la presente convocatoria:

- Estar vinculado con este Ayuntamiento por una relación laboral con la categoría de Fontanero y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años en dicha plaza de la plantilla laboral.

- Poseer la titulación requerida para el acceso al Grupo D: Graduado escolar.

3. Concurso-oposición: Remisión a bases genéricas.

4. Programa de la Oposición: Es el recogido en las presentes Bases:

#### TEMARIO PLAZA OFICIAL DE FONTANERIA

##### Temas Comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. La administración Local en la constitución.

Tema 2. El estatuto de autonomía para andalucía. Estructura. Disposiciones generales.

Tema 3. Régimen Local Español. Entidades que lo integran.

Tema 4. El Municipio. Organización y competencias.

Tema 5. El régimen de sesiones del pleno. Clases. Preparación. Requisitos. Desarrollo. Alternativas a la propuesta de acuerdo.

Tema 6. Derechos y deberes de los funcionarios.

##### Temas Especificos

Tema 7. Fontanería: Conceptos generales.

Tema 8. Herramientas de uso habitual en el oficio de fontanería. Utilización de las mismas.

Tema 9. Esquemas de instalaciones. Retornos y protección de ésto. Descalcificadores.

Tema 10. Redes de desagüe y alcantarillado.

Tema 11. Taladros. Taponados, canalizaciones en material plástico, cobre, etc.

Tema 12. Sanitarios. Caudales que deberán tenerse en cuenta. Instalaciones especiales para minusválidos, colegios, centros geriátricos, guarderías, etc.

Tema 13. Conducciones, bombas y válvulas.

Tema 14. Funcionamiento de los depósitos de agua.

Tema 15. Riego de jardines. Componentes de las instalaciones. Programación por sectores y sus motivos. Aspersores y su regulación.

Tema 16. Principales labores de mantenimiento y conservación del Servicio Municipal de Agua.

Tema 17. Instalaciones especiales: Contra incendios. Riego automático.

Tema 18. Depuración de aguas. Depuradoras para piscinas.

Tema 19. Nociones básicas de seguridad e higiene. La prevención de riesgos laborales. Tema.

Tema 20. Interpretación de planos. Escalas. Grafismos y simbología utilizada en fontanería.

## ANEXO VII

## CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE LA PLAZA DE OFICIAL DE ALBAÑILERIA, INCLUIDA EN EL PROCESO DE FUNCIONARIZACION DEL PERSONAL LABORAL DE AYUNTAMIENTO DE MARACENA

## Bases Específicas

## 1. Objeto de la Convocatoria.

Procedimiento de selección: Mediante concurso-oposición restringido entre quienes reúnan la condición de personal laboral con la categoría de Oficial de Albañilería de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Maracena.

## 2. Normas de la Plaza:

Número de Plazas: Una.

Denominación: Oficial de Albañilería.

Características: Grupo D de la Escala de Administración Especial, Subescala Personal de Oficios.

Requisitos que han de cumplir los aspirantes para participar en la presente convocatoria:

- Estar vinculado con este Ayuntamiento por una relación laboral con la categoría de Oficial de Albañil y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años en dicha plaza de la plantilla laboral.

- Poseer la titulación requerida para el acceso al Grupo D: Graduado escolar.

## 3. Concurso-oposición: Remisión a bases genéricas.

4. Programa de la Oposición: Es el recogido en las presentes Bases:

## TEMARIO PLAZA OFICIAL DE ALBAÑILERIA

## Temas Comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. La administración Local en la constitución.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura. Disposiciones generales.

Tema 3. Régimen Local Español. Entidades que lo integran.

Tema 4. El Municipio. Organización y competencias.

Tema 5. El régimen de sesiones del pleno. Clases. Preparación. Requisitos. Desarrollo. Alternativas a la propuesta de acuerdo.

Tema 6. Derechos y deberes de los funcionarios.

## TEMAS ESPECIFICOS

7. Replanteos y acerados: Edificación y urbanización.

8. Hormigones y morteros. Dosificaciones. Normas básicas. De la edificación. Puesta en obra.

9. Albañilería: Cerramientos, tabiquería, revestimientos. Puesta en obra.

10. Saneamiento. Tipos. Puesta en obra.

11. Estructuras y encofrados: Tipos. Ejecución.

12. Normas básicas de la edificación.

13. Solados y alicatados: Materiales tipos. Puesta en obra. Normas básicas.

14. Organización de obras.

15. Seguridad e higiene en el trabajo. Reglamento.

16. Los planos, lectura de un plano. Diferentes elementos. Escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación.

17. Materiales aislantes. Tipos de aislamiento térmico, aislamiento acústico. Materiales ignífugos: Soluciones existentes.

18. Patología de la construcción, grietas y fisuras: Diagnóstico y control. Problemas estructurales de la construcción.

19. Efectos de la humedad en la construcción. Posibles consecuencias. Remedios y prevención.

20. Derribos pequeños y grandes derribos. Técnicas y medidas de seguridad en cada uno.

## ANEXO VIII

## CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE LA PLAZA DE OFICIAL DE JARDINERIA, INCLUIDA EN EL PROCESO DE FUNCIONARIZACION DEL PERSONAL LABORAL DE AYUNTAMIENTO DE MARACENA

## Bases Específicas

## 1. Objeto de la Convocatoria.

Procedimiento de selección: Mediante concurso-oposición restringido entre quienes reúnan la condición de personal laboral con la categoría de Oficial de Jardinería de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Maracena.

## 2. Normas de la Plaza:

Número de Plazas: Una.

Denominación: Oficial de Jardinería.

Características: Grupo D de la Escala de Administración Especial, Subescala Personal de Oficios.

Requisitos que han de cumplir los aspirantes para participar en la presente convocatoria:

- Estar vinculado con este Ayuntamiento por una relación laboral con la categoría de Oficial de Jardinería y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años en dicha plaza de la plantilla laboral.

- Poseer la titulación requerida para el acceso al Grupo D: Graduado escolar.

## 3. Concurso-oposición: Remisión a bases genéricas.

4. Programa de la Oposición: Es el recogido en las presentes Bases:

## TEMARIO PLAZA OFICIAL DE JARDINERIA

## Temas Comunes

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. La administración. Local en la Constitución.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura. Disposiciones generales.

Tema 3. Régimen local español. Entidades que lo integran.

Tema 4. El Municipio. Organización y competencias.

Tema 5. El régimen de sesiones del pleno. Clases. Preparación. Requisitos. Desarrollo. Alternativas a la propuesta de acuerdo.

Tema 6. Derechos y deberes de los funcionarios.

## Temas Específicos

Tema 7. Preparación de terrenos-nivelación. Drenajes.

Tema 8. Plantación: Arbóreas, arbustivas, herbáceas. Céspedes, setos, injertos.

Tema 9. Mantenimiento de jardines.

Tema 10. La poda: Criterios y tipos.

Tema 11. Conocimiento de especies vegetales. Identificación. Requerimientos climáticos, hídricos, resistencia poda.



Tema 12. Epocas de foliación y floración. Enfermedades. Tratamientos y clases de productos.

Tema 13. Los planos, lectura de un plano, diferentes elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación.

Tema 14. Fertilización, clases de abono. El estiércol (tipos). Los abonos químicos.

Tema 15. Aplicación de fitosanitarios.

Tema 16. Principales plagas y enfermedades en el jardín. Métodos de lucha.

Tema 17. Sistemas de riego: Tipos y características.

Tema 18. Métodos de control de malas hierbas.

Tema 19. Maquinaria utilizada en jardinería. Motores de búsqueda.

Tema 20. Condiciones de seguridad de las herramientas manuales.

Tema 2. Edificios y dependencias Municipales de Maracena. Enumeración y clases. Sus instalaciones.

Tema 3. Organización y funcionamiento de las principales dependencias municipales.

Tema 4. Funciones del conserje.

Tema 5. El conserje y su relación con el mantenimiento y conservación de los edificios y dependencias Municipales.

Tema 6. Conocimientos básicos sobre labores de mantenimiento e instalaciones deportivas.

Tema 7. Conocimientos básicos sobre la gestión de las instalaciones deportivas.

Tema 8. Actividades y equipamiento de la ciudad deportiva municipal. Organización de sus instalaciones.

Maracena, 23 de mayo de 2006.- El Alcalde-Presidente, Julio M. Pérez Martín.

## ANEXO IX

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE LA PLAZA DE CONSERJE, INCLUIDA EN EL PROCESO DE FUNCIONARIZACION DEL PERSONAL LABORAL DE AYUNTAMIENTO DE MARACENA

### Bases Específicas

1. Objeto de la Convocatoria.

Procedimiento de selección: Mediante concurso-oposición restringido entre quienes reúnan la condición de personal laboral con la categoría de Conserje de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Maracena.

2. Normas de la Plaza:

Número de Plazas: Una.

Denominación: Conserje.

Características: Grupo E de la Escala de Administración Especial, Subescala Personal de Oficios.

Requisitos que han de cumplir los aspirantes para participar en la presente convocatoria:

- Estar vinculado con este Ayuntamiento por una relación laboral con la categoría de Conserje y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años en dicha plaza de la plantilla laboral.

- Poseer la titulación requerida para el acceso al Grupo E: Certificado de Escolaridad.

3. Concurso-oposición: Remisión a bases genéricas.

4. Programa de la Oposición: Es el recogido en las presentes Bases:

### TEMARIO PLAZA CONSERJE

#### Temas Comunes

Tema 1. La Constitución Española. Principio generales.

Temas 2. Organización territorial del estado. El estatuto de autonomía de Andalucía.

Tema 3. La Provincia. Organización Provincial.

Tema 4. El Municipio: Sus elementos.

Tema 5. La organización Municipal: Composición, formación y competencias de los distintos órganos.

#### Temas Específicos

Tema 1. El personal al servicio de la Entidad Local. Funcionario. Clases. Derechos y deberes.

*ANUNCIO de 23 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Montoro, de bases para la selección de Policías Locales.*

### ALCALDIA DE MONTORO

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 19 de mayo de 2006 han sido aprobadas las Bases que han de regir la provisión en propiedad mediante el sistema de oposición libre de tres plazas de Policía Local, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, cuyo texto definitivo se transcribe a continuación:

### B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de tres plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de Alcaldía de 11 de mayo de 2006.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2006.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de

ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

### 3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

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

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

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

### 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

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

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 12 (doce) euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

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

biles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

### 6. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un representante de los Delegados de Personal de la Corporación.
3. A designar por el titular de la Alcaldía.
4. A designar por el titular de la Alcaldía.

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

6.2. Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

### 7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético por el primero de la letra «U». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de

25 de enero de 2006 (Boletín Oficial del Estado núm. 33 del 8 de febrero de 2006), por el que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 17 de enero de 2006.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

## 8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

### 8.1. Primera fase. Oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

#### 8.1.1. Primera prueba. Aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

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

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

#### 8.1.2. Segunda prueba. Examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

#### 8.1.3. Tercera prueba. Psicotécnica.

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

##### A) Valoración de aptitudes.

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

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: Inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

##### B) Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes.

Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: Estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

#### 8.1.4. Cuarta prueba. Conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

#### 8.2. Segunda fase. Curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

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

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en

el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

#### 10. Presentación de documentos.

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

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

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

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

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

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

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

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

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

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

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

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

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

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso

siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

#### 12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

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

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

#### 13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Lo que se hace público para general conocimiento.

#### ANEXO I

#### PRUEBAS DE APTITUD FISICA

Las pruebas de aptitud física tendrán la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: De 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años.

El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

### OBLIGATORIAS

#### A.1. Prueba de velocidad. Carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 seg. y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 seg. y 50 centésimas	10 segundos

A.2. Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

#### A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

#### A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3. Prueba de flexibilidad. Test de flexibilidad profunda. Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y mujeres	26	23	20

#### A.4. Prueba de potencia de tren inferior. Salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5. Prueba de resistencia general. Carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 seg.	4 minutos y 20 seg.
Mujeres	4 minutos y 30 seg.	4 minutos y 40 seg.	4 minutos y 50 seg.

## ANEXO II

## CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

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

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

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

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

3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

4. Oído y audición.

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

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

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a

juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

## ANEXO III

## T E M A R I O

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho

a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

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

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

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

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

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

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La Provincia: Concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

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

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

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

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

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protec-

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

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

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

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

28. Detención: Concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

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

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

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

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

33. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

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

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: Tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: Elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

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

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: Conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: Descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Montoro, 23 mayo 2006.- El Alcalde, Antonio Sánchez Villaverde.

*ANUNCIO de 18 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Navas de San Juan, de bases para la selección de Policías Locales.*

Doña Francisca Ruiz Olivares, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Navas de San Juan,

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 6.4.2006, aprobó las bases que han de regir la convocatoria para la provisión de las plazas que se indican, cuyo texto es el siguiente:

Convocatoria que regirá la oposición libre para cubrir en propiedad dos plazas de Policía Local, vacantes en el Ayuntamiento de Navas de San Juan (Jaén).

#### 1. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de dos plazas vacantes en la plantilla, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Policía Local.

Las citadas plazas están adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el Grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2005.

Funciones: Tareas propias de un agente de policía local, según lo establecido en la normativa vigente sobre policías locales.

#### 2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de 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, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

#### 3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española.

b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.

c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura

aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.

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

e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

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

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

#### 4. Solicitudes.

##### A) Contenido.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán a la Sra. Alcaldesa, en la que cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y que se compromete a prestar juramento o promesa a la toma de posesión si resultase seleccionado/a en la forma legalmente establecida.

##### B) Documentos que deben presentarse.

Los/as interesados/as deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

2. Fotocopia del resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que pueden ser abonados mediante giro postal o telegráfico o en cualquier entidad bancaria colaboradora del Ayuntamiento.

##### C) Plazo y lugar de presentación.

Las instancias y la documentación exigida deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Navas de San Juan, de lunes a viernes y en horario de 9 h. a 14 h., durante el plazo de veinte días hábiles, contados desde el día siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en cualesquiera de las formas que determina el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, en su actual redacción dada por Ley 4/99.

##### 5. Derechos de examen.

Los derechos de examen para esta convocatoria se fijan en 20 euros, que serán satisfechos por cada aspirante en la forma indicada anteriormente.

##### 6. Admisión de aspirantes.

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

6.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.



## 7. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. El Delegado Sindical del Personal Funcionario.
3. Un representante de la Jefatura Provincial de Tráfico.
4. Un Funcionario de Carrera de la Corporación.

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

7.2. Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

7.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

7.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

7.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

7.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada.

7.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

## 8. Inicio de la Convocatoria y Celebración de las Pruebas.

8.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

8.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

8.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

## 9. Proceso Selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

### A) Primera fase. Oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido

en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

#### a.1. Primera prueba. Aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectiva, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

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

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

#### a.2. Segunda prueba. Examen médico.

Con sujeción a un cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

#### a.3. Tercera prueba. Psicotécnica.

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

##### a.3.1. Valoración de aptitudes.

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

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: Inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

##### a.3.2. Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: Estabilidad emocional, auto confianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

#### a.4. Cuarta prueba. Conocimientos.

Consistirán en la contestación, por escrito, de los temas o cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

#### a.5. Relación de aprobados de la Fase de Oposición.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

#### B) Segunda fase. Curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

#### 10. Presentación de documentos.

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

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

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

c) Declaración referente al compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

d) Declaración referente al compromiso de conducir vehículos policiales.

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

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

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

#### 11. Periodo de práctica y formación.

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

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

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

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

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

#### 12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

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

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

13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30 /1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FISICA

Las pruebas de aptitud física tendrán la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: De 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general, que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

OBLIGATORIAS

A.1. Prueba de velocidad. Carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 seg. y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 seg. y 50 centésimas	10 segundos

A.2. Prueba de potencia de tren superior. Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3. Prueba de flexibilidad. Test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y mujeres	26	23	20

#### A.4. Prueba de potencia de tren inferior. Salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acreditará la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

#### A.5. Prueba de resistencia general. Carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos y 5 seg.	4 minutos y 15 seg.	4 minutos y 25 seg.
Mujeres	4 minutos y 35 seg.	4 minutos y 50 seg.	5 minutos y 5 seg.

## ANEXO II

### CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

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

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

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

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

#### 3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

#### 4. Oído y audición.

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

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

#### 5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crhon o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

#### 6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

#### 7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

#### 8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

#### 9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

#### 10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

#### 11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

### ANEXO III

#### T E M A R I O

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

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

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

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

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

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

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

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

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

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

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

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: Prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

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

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

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

28. Detención: Concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

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

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

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la

vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

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

33. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

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

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: Tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: Elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

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

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: Conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: Descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Navas de San Juan, 18 de mayo de 2006.- La Alcaldesa, Francisca Ruiz Olivares.

*ANUNCIO de 18 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Navas de San Juan, de bases para la selección de Administrativo.*

Doña Francisca Ruiz Olivares, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Navas de San Juan.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 6.4.2006, aprobó las bases que han de regir la convocatoria para la provisión de la plaza que se indica, cuyo texto es el siguiente:

Convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición por el sistema de promoción interna, de una plaza de Administrativo de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Navas de San Juan.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición por el procedimiento de promoción interna, de una plaza de Administrativo de Administración General, perteneciente a la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2005, e integrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Nivel 22.

La naturaleza de la plaza a convocar y las funciones a desempeñar, Responsable de Contabilidad (Jefatura de Contabilidad de Rentas, Exacciones y Pagos), hacen necesario que sea por el sistema de concurso-oposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 del RD 896/91, de 7 de junio.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Ser funcionario de carrera de esta Corporación, en la Subescala Administrativa de Administración General, grupo de clasificación C.

Tener una antigüedad de al menos dos años en el grupo de pertenencia.

Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

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

No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad previstas en la legislación vigente.

Tercera. Presentación de solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, adjuntando fotocopia compulsada de la documentación que justifiquen los méritos alegados para la fase de concurso, así como fotocopia del DNI.

Se presentarán en el Registro del Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta. Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se indicarán las causas de exclusión y se concederá un plazo de 10 días para la subsanación de defectos, a tenor de lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. En la misma Resolución se determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición de los miembros del Tribunal Calificador.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma.
- Un representante del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local.
- Un funcionario de carrera de esta Corporación.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y voto.

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

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

Los Vocales deberán poseer titulación igual o superior a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquéllos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el art. 29 de la Ley 30/1992.

El Tribunal responsable de este proceso selectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que hayan superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

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

Sexta. Desarrollo de los ejercicios.

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

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

Séptima. Fase de concurso.

Constituido el Tribunal, éste procederá a la valoración de los méritos alegados según el siguiente baremo:

1. Por años de servicio.

- Por servicios prestados en este Ayuntamiento en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa: 0,5 puntos por cada año o fracción. Máximo 6 puntos.

2. Por méritos profesionales.

- Experiencia profesional adquirida en el desempeño de servicios prestados a este Ayuntamiento en tareas propias de la plaza que se convoca: 1 punto por cada año o fracción. Máximo 5 puntos.

3. Por cursos.

a) Por asistencia a cursos que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y hayan sido organizados por una Administración Pública: 1 punto por cada curso. Máximo 4 puntos.

b) Por asistencia a cursos, jornadas, congresos, seminarios u otros impartidos por organismos o instituciones de carácter público.

De 15 a 40 horas: 0,20 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,30 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,50 puntos.

De 100 en adelante: 0,75 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 3 puntos.

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

Los servicios prestados en el Ayuntamiento en tareas propias de la plaza que se convoca serán acreditados mediante informe o documento análogo por el Secretario del Ayuntamiento.

Octava. Fase de oposición.

La oposición constará de los ejercicios que a continuación se indican, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio, valorándose de 0 a 10 puntos, siendo requisito imprescindible obtener 5 puntos.

Primer ejercicio. Consistirá en contestar a una batería de preguntas tipo test que versará sobre las materias incluidas en el Anexo I, quedando los aspirantes exonerados de los temas, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20. El tiempo máximo para su realización será de una hora.

Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de un supuesto práctico, durante un tiempo máximo de una hora relacionado con la contabilidad municipal.

La calificación final de la fase de oposición será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de lo que consta la misma.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición.

Novena. Presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la valoración del concurso-oposición, el Tribunal hará públicas las puntuaciones obtenidas por cada aspirante, proponiendo al que haya obtenido mayor puntuación para que se formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

El aspirante propuesto presentará, en la Secretaría General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor no presentara la documentación o no reuniera los requisitos, no se procederá al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

Una vez aprobada la propuesta por la Alcaldía, el opositor nombrado deberá tomar posesión de la plaza de Administrativo como funcionario en propiedad en el plazo de 30 días, previa prestación de juramento o promesa, en la forma legalmente establecida.

Décima. Norma final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; 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 demás disposiciones aplicables.

ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 4. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 5. El Poder Judicial.

Tema 6. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía, su significado.

Tema 7. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 9. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

Tema 10. Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 11. El Régimen Local Español.

Tema 12. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 13. El Municipio. El término Municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 14. Organización municipal. Competencias.

Tema 15. Los órganos de Gobierno Municipal.

Tema 16. El Alcalde. Los Concejales. La Comisión de Gobierno. El Pleno.

Tema 17. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificados de acuerdos.

Tema 18. La función pública local y su organización.

Tema 19. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema 20. La forma de actividad de las Entidades Locales. La Intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias: En especial las licencias urbanísticas.

Tema 21. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases y capacidad. El administrado: Concepto y clases. Capacidad y situaciones jurídicas. Derechos de intereses legítimos.

Tema 22. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos. Su motivación y notificación: Revisión, anulación y revocación.

Tema 23. El procedimiento administrativo como garantía formal: La Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ambito de aplicación, relaciones interadministrativas, y órganos de la Administración.

Tema 24. El Procedimiento Administrativo (I): Sujetos la Administración y los interesados. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de entrada y salida.

Tema 25. El Procedimiento Administrativo (II): Dimensión temporal del procedimiento: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia.

Tema 26. El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación y desarrollo.

Tema 27. El Procedimiento Administrativo (IV): Instrucción, finalización y ejecución.

Tema 28. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 29. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Elaboración, aprobación y ejecución.

Tema 30. Liquidación del presupuesto, control y fiscalización.

Tema 31. Los contratos de la Administración Local.

Tema 32. La Responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 33. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 34. Los recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso. Reglas generales de tramitación.

Tema 35. Ley General Tributaria. Principios Generales. Normas tributarias, su aplicación, calificación e integración.

Tema 36. Los Tributos. Disposiciones generales. Obligaciones tributarias. Elementos de cuantificación. La deu-

da tributaria. Su aplicación. Fases de los procedimientos tributarios.

Tema 37. Actuaciones y procedimientos de inspección. Disposiciones generales. Procedimiento de inspección y terminación de las actuaciones inspectoras.

Tema 38. Actuaciones y procedimientos de recaudación. Disposiciones generales. Procedimiento de apremio. Iniciación y desarrollo del procedimiento. Procedimiento frente a responsables y sucesores.

Tema 39. La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora en materia tributaria. Disposiciones generales sobre infracciones y sanciones tributarias. Clasificación de las infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento sancionador en materia tributaria.

Tema 40. Revisión en vía administrativa. Normas comunes. Procedimientos especiales de revisión. Recurso de reposición. Reclamaciones económicas administrativas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Navas de San Juan, 18 de mayo de 2006.- La Alcaldesa, Francisca Ruiz Olivares.

*ANUNCIO de 20 de abril de 2006, del Ayuntamiento de Olula del Río, de bases para la selección de Policías Locales.*

Don Antonio José Lucas Sánchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Olula del Río (Almería).

Hace saber: De conformidad con la aprobación de la Oferta de Empleo Público para 2006, aprobada el 8.2.2006, y publicada en el BOE núm. 112 del día 11.6.2006, la Junta de Gobierno Local en sesión del día 19.4.2006, aprobó las bases de la convocatoria en propiedad de dos plazas de Policía Local, cuyo contenido es el que se dice a continuación:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE POLICIA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE**

#### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de dos plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local.

Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

#### 2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de 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, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

### 3. Condiciones de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

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

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

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

### 4. Presentación de instancias.

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

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.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 18,00 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

### 5. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

### 6. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un representante de la Junta de Personal o Delegados de Personal de la Corporación.
3. A designar por el titular de la Alcaldía.
4. A designar por el titular de la Alcaldía.

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

Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

### 7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

#### 8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

##### Primera fase. Oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

##### Primera prueba. Aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

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

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

##### Segunda prueba. Examen médico.

Con sujeción a un cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto

##### Tercera prueba. Psicotécnica.

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

##### A) Valoración de aptitudes.

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

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: Inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

##### B) Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: Estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

##### Cuarta prueba. Conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de los temas o cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

##### Segunda fase. Curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

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

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración

de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo

#### 10. Presentación de documentos.

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

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.
- d) Declaración referente al compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Declaración referente al compromiso de conducir vehículos policiales.
- f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

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

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

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

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

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

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

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

Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente,

que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

#### 12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

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

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

#### 13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30 /1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

### ANEXO I

#### PRUEBAS DE APTITUD FISICA

Las pruebas de aptitud física tendrán la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: De 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

### OBLIGATORIAS

#### A.1. Prueba de velocidad. Carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 seg. y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 seg. y 50 centésimas	10 segundos

A.2. Prueba de potencia de tren superior. Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

#### A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

#### A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

#### A.3. Prueba de flexibilidad. Test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y mujeres	26	23	20

#### A.4. Prueba de potencia de tren inferior. Salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5. Prueba de resistencia general. Carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 seg.	4 minutos y 20 seg.
Mujeres	4 minutos y 30 seg.	4 minutos y 40 seg.	4 minutos y 50 seg.

### ANEXO II

#### CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

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

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

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

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

### 3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

### 4. Oído y audición.

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

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

### 5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

### 6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

### 7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

### 8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defec-

tos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

### 9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

### 10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

### 11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

### 12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

### 13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

### 14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

## ANEXO III

### T E M A R I O

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

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

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

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

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

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

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

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

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

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

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

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: Prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

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

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

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

28. Detención: Concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

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

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

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

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

33. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

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

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: Elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

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

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: Descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Todo lo cual se hace público para general conocimiento.

Olula del Río, 20 de abril de 2006.- El Alcalde-Presidente.

Diligencia. La pongo yo, el Secretario, para hacer constar que las presentes bases, que constan de 15 folios (Bases y 3 Anexos), han sido aprobadas por la Junta de Gobierno local en su sesión de 20.4.2006.- El Secretario.

*ANUNCIO de 8 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Osuna, de bases para la selección de Policías Locales.*

La Junta de Gobierno Local del Ilustre Ayuntamiento de Osuna, en sesión celebrada el pasado día 20 de abril de 2006, aprobó las Bases que han de regir el proceso selectivo para cubrir cinco plazas de Policía Local, cuatro por oposición libre y una por movilidad, vacante en la plantilla de funcionarios de esta entidad local, y cuyo tenor literal es el siguiente:

**BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE CINCO PLAZAS DE POLICÍA LOCAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO, CUATRO POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE Y UNA POR MOVILIDAD**

#### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionarios de carrera, de cinco plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Osuna, mediante el sistema que se indican, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con el Acuerdo de fecha 20.4.06 del órgano competente:

- Cuatro plazas mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición.
- Una plaza mediante sistema de movilidad sin ascenso, por el procedimiento del concurso de méritos,

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con la retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2005.

1.3. En su caso, si las vacantes convocadas para movilidad no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al turno libre.

#### 2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen

las reglas básicas y el programa mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

#### 3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para participar en el proceso selectivo de oposición por el turno libre, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos de requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

3.2. Para participar en el proceso selectivo por movilidad sin ascenso, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Antigüedad de cinco años en la categoría de Policía.
- b) Faltar más de 10 años para el cumplimiento de la edad que determinaría el pase a la situación de segunda actividad.

#### 4. Solicitudes.

4.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud, dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 36.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los oposito-

res que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca la equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

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

d) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 30,00 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. Los aspirantes que opten por la movilidad, con la indicada solicitud, presentarán el documentación que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo que posteriormente se describe.

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre la citada.

#### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

#### 6. Tribunal Calificador.

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

Presidente: El titular de la Presidencia de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue  
Cuatro Vocales:

- Un representante de la Consejería de Gobernación.
- Un representante de la Junta de Personal Funcionario.
- Dos Vocales designado por el Alcalde Presidente.

Secretario El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2. Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con

voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. Proceso selectivo, relación de aprobados, presentación de documentos y toma de posesión para el sistema de movilidad.

7.1. El procedimiento de selección consistirá en un concurso de méritos, que consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en la Orden de 22 diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, que se describe en el Anexo IV de la presente convocatoria.

Los aspirantes seleccionados en el sistema de acceso por movilidad estarán exentos de la realización del curso de ingreso.

7.2. Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará público los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación, y propondrá al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Osuna, a tantos aspirantes como número de plazas convocadas, en razón de las puntuaciones obtenidas.

7.3. Los aspirantes propuestos presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles a partir de la publicación de los resultados de la baremación, la documentación que acredite los requisitos de la Base 3.2 de la presente convocatoria.

7.4. Si dentro del plazo indicado los aspirantes propuestos no presentaran la documentación requerida o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Osuna, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

7.5. Una vez acabado el plazo para la presentación de la documentación, los aspirantes propuestos serán nombrados por el titular de la Alcaldía funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Osuna, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del nombramiento lebiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 107/1979, de 5 de abril.

8. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas para la oposición.

8.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado de sorteo público que a tal efecto se celebrará.

8.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluido quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.



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

8.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

#### 9. Proceso selectivo para la oposición.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

##### 9.1. Primera fase: Oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden que se establezca en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección. Las pruebas de estas primeras fases tendrán carácter eliminatorio.

##### 9.1.1. Primera prueba. Aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

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

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

##### 9.1.2. Segunda prueba. Psicotécnica.

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

##### A) Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimien-

tos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: Inteligencia general, comprensión, lucidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

##### B) Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativo y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastorno psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: Estabilidad emocional, autoconfianza, apacidez empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: Existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, otros.

##### 9.1.3. Tercera prueba. Conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de los temas o cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de I convocatoria que se determina en el Anexo III a esta convocatoria, y la Resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la Resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambas dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

##### 9.1.4. Cuarta prueba. Examen médico.

Con sujeción a un cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

##### 9.2. Segunda fase: Curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

#### 10. Relación de aprobados del procedimiento de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en

el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que, en su caso, deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

#### 11. Presentación de documentos.

11.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la fase de oposición presentarán en el Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

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

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

c) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

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

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

#### 12. Período de práctica y formación.

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

12.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o en las Escuelas Municipales de Policía Local.

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

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

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

#### 13. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

13.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela

Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

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

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

#### 14. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

### ANEXO I

#### PRUEBAS DE APTITUD FISICA

Las pruebas de aptitud física tendrán la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: De 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación, en su caso, se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el

resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

### OBLIGATORIAS

A.1. Prueba de velocidad. Carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 seg. y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 seg. y 50 centésimas	10 segundos

A.2. Prueba de potencia de tren superior. Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes. Se iniciará desde la posición de suspensión pura agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Ante de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balance del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura. El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3. Prueba de flexibilidad. Test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes. Entre los bordes exteriores de los pies

habrá una separación de 7 centímetros. En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso. Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo. Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y mujeres	26	23	20

A.4. Prueba de potencia de tren inferior. Salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza. Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado. Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5. Prueba de resistencia general. Carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie, siendo eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 seg.	4 minutos y 20 seg.
Mujeres	4 minutos y 30 seg.	4 minutos y 40 seg.	4 minutos y 50 seg.

### ANEXO II

#### CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

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

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

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

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

### 3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

### 4. Oído y audición.

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

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

### 5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

### 6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, pueda limitar el desempeño del puesto de trabajo.

### 7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor. Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo. Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa

muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

### 9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

### 10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

### 11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

### 12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

### 13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas. Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

## ANEXO III

### TEMARIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho

a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

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

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

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

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

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

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

13. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: Concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El Alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

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

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

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

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

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protec-

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

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

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y de orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

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

28. Detención: Concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

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

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

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás, Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

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

33. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

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

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Proceso de exclusión e inclusión social. La delincuencia: Tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: Elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

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

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: Conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: Descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

## ANEXO IV

## BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MERITOS

## A.1. Titulaciones académicas:

A.1.1. Doctor: 2,00 puntos

A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto en criminología o equivalente: 1,00 punto.

A.1.4. Bachiller, Técnico superior en Formación Profesional, acceso a la Universidad o equivalente 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

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

## A.2. Antigüedad:

A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad 0,10 puntos.

A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

## A.3. Formación y docencia:

## A.3.1. Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

A.3.1.1. Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.

A.3.1.2. Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.

A.3.1.3. Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.

A.3.1.4. Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.

A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con 0,10 puntos.

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

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: Los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un período superior a cinco años desde la finalización del primer curso y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A.1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

## A.3.2. Docencia:

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

- Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartidos en cursos distintos.

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

## A.3.3. Ponencias y Publicaciones:

- Las publicaciones y ponencias se valorarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de 1,00 punto.

## A.4. Otros méritos:

V.A.4.1. Haber Sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

- Categoría de oro: 3,00 puntos.

- Categoría de plata: 1,00 punto.

A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que contra la resolución transcrita se podrá interponer recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación del presente edicto, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, previo el potestativo de reposición en el plazo de un mes.

Osuna, 8 de mayo de 2006.- El Alcalde.

*ANUNCIO de 22 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Palos de la Frontera, de bases para la selección de Conductor.*

**BASES QUE HA DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE CONDUCTOR VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PALOS DE LA FRONTERA PARA EL AÑO 2004**

## 1. Normas generales.

## 1.1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes Bases de Convocatoria es la provisión de la siguiente plaza, proveniente de la Oferta de

Empleo Público para el año 2004 publicada en el Boletín Oficial del Estado número 89, de 14 de abril de 2005:

Plaza: Conductor.

Número de plazas: Una.

Grupo: D.

Sistema de acceso: Libre.

Procedimiento: Concurso-Oposición.

Título exigido: Graduado Escolar, FP1 o equivalente.

Otros requisitos: Permiso de Conducción Clase B.

## 1.2. Derechos y deberes.

Quien obtenga plaza tendrá los derechos y deberes inherentes a la misma como empleado del Excmo. Ayuntamiento de Palos de la Frontera, y los determinados con carácter general o especial por la legislación laboral.

## 1.3. Régimen jurídico aplicable.

Las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por las presentes Bases y por las siguientes disposiciones legales:

- De aplicación general: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- De aplicación específica: Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- De aplicación supletoria: Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó el Reglamento General de Ingreso del personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre; Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

## 1.4. Efectos vinculantes.

Las bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a quienes participen en las mismas.

La convocatoria o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## 2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

### 2.1. Requisitos generales.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán de reunir a la fecha de la finalización del plazo para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o de aquellos Estados miembros, que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y desarrollado por Real Decreto 800/1995 de 19 de mayo.

- Tener cumplidos los 18 años.

- Haber abonado los derechos de examen en los términos previstos.

- No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones de la plaza.

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Estar en posesión de la titulación y permisos mínimos exigidos, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, para la plaza a que se opta. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico o permiso cuando se han abonado los derechos para su expedición. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

## 3. Solicitudes.

### 3.1. Forma.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, presentarán solicitud dirigida al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Palos de la Frontera, cumpliendo los requisitos establecidos en estas bases, y en el plazo y lugar establecido en los puntos 3.3 y 3.4 respectivamente.

En dicha instancia, el peticionario deberá además, formular declaración de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en las Bases de la Convocatoria, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

Las personas con minusvalías o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, pero que no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, podrán solicitar en la instancia, concretándolas, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

### 3.2. Documentos que deben presentarse.

Además, las instancias deberán presentarse acompañadas de:

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopia del título exigido para la plaza o documento oficial de su solicitud.

- Justificante del ingreso de los derechos de examen. La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del/la aspirante.

Asimismo, los aspirantes que pretendan puntuar en la fase concurso, deberán presentar junto a la instancia, para su respectiva valoración, fotocopias simples de los documentos acreditativos de los méritos y servicios alegados en la forma y requisitos establecidos, debiendo estar éstos presentados antes de la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Dicha documentación adjunta, deberá estar encabezada por un índice descriptivo numerado de los documentos presentados acreditativos de los méritos y servicios alegados.

Todo ello, sin perjuicio de lo establecido en la base 6.1 sobre la obligatoria presentación en tiempo inmediatamente anterior a la celebración del último de los ejercicios de la fase de oposición y por los aspirantes que hubieren superado las anteriores pruebas, de los originales de los documentos presentados inicialmente por fotocopia, a fin de proceder a su cotejo y compulsión.

### 3.3. Plazo de presentación.

Las solicitudes y la documentación acreditativa de los méritos y servicios alegados respectivos deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

### 3.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes y la documentación adjunta se presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Palos de la Frontera, de lunes a viernes, en el horario de 9.00 a 14.00 horas, o por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En este último supuesto, las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, se librarán en estas dependencias antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos. Sólo así, se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos.

### 3.5. Derechos de examen.

Los derechos de examen por participar en las pruebas selectivas se fijan en la cantidad de 20 euros.

Dichos derechos deberán ingresarse en la cuenta corriente de este Ayuntamiento número 0049-1330-53-2110010114 del Banco Santander Central Hispano (BSCH), especificándose el nombre y DNI del aspirante, así como la denominación de la prueba selectiva a la que se opta.

El resguardo acreditativo del ingreso, deberá presentarse junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo debidamente formalizada y siempre dentro del plazo de presentación de solicitudes.

## 4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas de admitidos y excluidos.

En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el lugar en que serán expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos que haya motivado la exclusión.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la relación de aspirantes a las respectivas pruebas selectivas.

Igualmente, en la Resolución, se especificará el lugar, hora y fecha de comienzo de los ejercicios.

Transcurrido el plazo de subsanación de defectos, por la Presidencia de la Corporación, se dictará Resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos la cual se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Una vez comenzado el proceso selectivo, la publicación de los sucesivos anuncios para la celebración de las pruebas se efectuará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

## 5. Tribunal Calificador.

### 5.1. Composición.

Cada proceso selectivo contará con su respectivo Tribunal Calificador. Los Tribunales de los distintos procesos selectivos serán designados de acuerdo con las normas del RD 896/1991, de 7 de junio.

Cada Tribunal contará con un número de miembros que en ningún caso será inferior a cinco, esto es, un Presidente, un Secretario y Vocales, éstos en número no inferior a tres. Quedará compuesto de la siguiente forma:

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

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

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma.
- Un concejal de la Corporación a propuesta de la Junta Local de Gobierno.
- Un técnico designado por el Presidente de la Corporación.
- Un representante de los trabajadores a propuesta del Comité de Empresa.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, a excepción del Secretario que actuará con voz pero sin voto.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

Todos los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

### 5.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de acuerdo con el art. 13 del RD 364/1995, de 10 de marzo. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran estas circunstancias.

### 5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias.

A efectos de indemnizaciones por asistencias a Tribunales Calificadores y categoría de los mismos, se estará a lo dispuesto en el RD 236/1988, de 10 de marzo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, modificada según Resolución de 22 de marzo de 1993.

### 5.4. Actuación del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, indistintamente.

Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá promover para su nombramiento o contratación un número de aspirantes superior al del número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga esta norma.

### 5.5. Nombramiento.

El Tribunal, con designación de sus respectivos miembros titulares y suplentes, será nombrado por Resolución del Presidente de la Corporación en el mes siguiente a la finalización del plazo de presentación de instancias, dicha Resolución, será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

## 6. Pruebas selectivas.

La selección se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición, según las siguientes normas:

### 6.1. Fase de Concurso.

La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.



La puntuación máxima a conseguir en este apartado será de 9 puntos.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos y servicios alegados y aportados por los aspirantes conforme a la baremación, normas y requisitos establecidos en estas bases. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación.

La valoración inicial de méritos y servicios tendrá carácter provisional hasta el cotejo o compulsa, con los documentos originales o fehacientes acreditativos de los méritos y servicios alegados.

Antes de la celebración de la última prueba de la fase de oposición, los aspirantes que hubieren superado los ejercicios anteriores, presentarán, para su cotejo y compulsa, los originales de los documentos acreditativos de los méritos y servicios alegados que hubieran adjuntado, por fotocopia, a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de las fotocopias, el Tribunal elevará a definitiva la calificación obtenida por cada aspirante en la fase de concurso, confirmando la puntuación inicialmente otorgada o, en su caso, determinando la puntuación definitiva que corresponda, en base sólo a los méritos alegados y probados, según el procedimiento señalado en estas bases, en caso de que no se presentase la documentación original o que ésta no se corresponda con las fotocopias inicialmente presentadas.

Los méritos y servicios prestados se valorarán y puntuarán estrictamente conforme a la baremación, normas y requisitos establecidos en estas bases.

Se valorarán los siguientes méritos y servicios:

A) Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, asistencia a jornadas, encuentros, seminarios y congresos, debidamente acreditados a juicio del Tribunal conforme a lo establecido en estas bases, y relacionados directamente con los contenidos del temario exigido.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de 5 a 9 horas: 0,10 puntos.  
 Cursos de 10 a 19 horas: 0,20 puntos.  
 Cursos de 20 a 29 horas: 0,30 puntos.  
 Cursos de 30 a 39 horas: 0,40 puntos.  
 Cursos de 40 y más horas: 0,50 puntos.

La puntuación máxima a conseguir en este apartado será de 0,5 puntos.

Los cursos, jornadas, etc. cuya duración se exprese en días, se establece una equivalencia de 7 horas por cada día de curso. Asimismo, los cursos cuya duración venga expresada en créditos se establecerán una equivalencia de 10 horas por cada crédito.

Los cursos con una duración menor a 5 horas, así como aquéllos cuya duración no venga expresada, no se computarán.

B). Por estar en posesión de otros Permisos de Conducción:

- Por estar en posesión de los Permisos de Conducción clase C1, C1+E, C, C+E: 1 punto.  
 - Por estar en posesión de los Permisos de Conducción clase D1, D1+E, D, D+E: 1 punto.

La puntuación máxima a conseguir en este apartado será de 2 puntos.

C) Por experiencia profesional:

- Por cada año o fracción de año de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de igual o similar contenido, hasta un máximo de 6,50 puntos: 1 punto por año.

- Por cada año o fracción de año de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar contenido, hasta un máximo de 3,25 puntos: 0,50 puntos por año.

- Por cada año o fracción de año de servicios prestados en entidades privadas, en plaza o puesto de igual o similar contenido, hasta un máximo de 1,65 puntos: 0,25 puntos por año.

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

La puntuación máxima a conseguir en este apartado será de 6,50 puntos.

#### 6.1.2. Justificación general de méritos alegados.

Los méritos alegados en la solicitud deberán ser justificados, con la presentación de las fotocopias de los documentos acreditativos respectivos, y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes. Los méritos alegados en la instancia y no justificados con la documentación original a requerimiento del Tribunal para su cotejo en la fase de valoración del concurso, no se valorarán. De acuerdo con este baremo, para cada mérito o servicio prestado alegado, se presentarán los documentos acreditativos siguientes:

a) La titulación y permisos exigidos, con el correspondiente título o permiso oficial o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos, jornadas, masters, etc. recibidos, con el título, diploma o certificado de asistencia al mismo, en el que conste la duración del mismo.

c) La experiencia profesional en el ámbito de la Administración Pública, se justificará con el correspondiente nombramiento o contrato, certificación expedida por el Organismo Administrativo competente, que permita conocer el trabajo desarrollado, el período, la duración de la jornada y la categoría profesional, así como, informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

e) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública, deberá justificarse mediante el contrato de trabajo y certificación de empresa, o justificante del pago del Impuesto de Actividades Económicas en el caso de servicios prestados por cuenta propia, así como, con informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, que permita conocer el trabajo desarrollado, el período y la duración de la jornada.

#### 6.2. Fase de Oposición.

##### 6.2.1. Desarrollo de los ejercicios y sistema de calificación.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 25 preguntas con respuestas alternativas relacionadas con el contenido del temario recogido en el anexo, en el tiempo máximo que determine el Tribunal.

Se puntuará el ejercicio de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos, atendiendo a los siguientes criterios:

- Cada respuesta correcta vale 0,4 puntos.  
 - Cada respuesta incorrecta vale negativamente 0,2 puntos.

- No serán puntuadas las preguntas que no sean contestadas.

- Si el aspirante contestare o situare más de un signo o más de una de las posibles opciones o respuestas, se entenderá que la pregunta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por el aspirante, quedara clara e indubitada la respuesta elegida.

La nota máxima a obtener en el primer ejercicio será de 10 puntos.

Segundo ejercicio. Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos relativos a las tareas a desempeñar en el puesto en cuestión y relacionados con los temas de Materias Específicas del temario exigido, en el tiempo máximo que determine el Tribunal.

Cada supuesto práctico se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos en cada supuesto.

La nota máxima a obtener en el segundo ejercicio será de 10 puntos, calculándose la media aritmética en el caso de realizarse varios supuestos prácticos.

La calificación final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones finales obtenidas en cada ejercicio, siendo la nota máxima a obtener en esta fase de 20 puntos.

El Tribunal podrá invitar a que los ejercicios prácticos sean leídos por los aspirantes si así lo considera oportuno.

Todos los miembros del Tribunal calificarán de acuerdo con los parámetros establecidos en estas bases, siendo la nota otorgada por el Tribunal en cada calificación, la media aritmética de la suma de las puntuaciones dadas por cada miembro.

No obstante de lo anterior, de las puntuaciones que otorgase el Tribunal, se eliminarán por parte del mismo la mayor y menor puntuación cuando entre ellas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos, de tal manera, que la nota que obtendría el aspirante en esa calificación, en caso de darse dicha circunstancia, sería la media aritmética de las restantes puntuaciones concedidas.

#### 7. Calificación final del Concurso-Oposición.

La calificación final del proceso de Concurso-Oposición será la suma de los puntos obtenidos en la calificación final de la fase de concurso, más los puntos obtenidos en la calificación final de la fase de oposición, siendo la nota máxima a obtener de 29 puntos.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida por cada aspirante en la Fase de Oposición, y de persistir, atendiendo a la puntuación obtenida en la Fase de Concurso.

La calificación final del concurso-oposición de cada aspirante, así como, las calificaciones de cada uno de los distintos ejercicios realizados se harán públicas en el lugar de celebración y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### 8. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

##### 8.1 Fecha y comienzo de plazos.

La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Presidencia a que se alude en la base número 4 de esta convocatoria.

Los ejercicios no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio del extracto de la Convocatoria en el BOE.

##### 8.2 Normas varias.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y público. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados, supone que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que

se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

Entre la total finalización de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales. Una vez comenzados los procesos selectivos no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las pruebas en el BOP, efectuándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad, siendo obligatoria, a estos efectos, la presentación del DNI.

Del mismo modo, en cualquier momento del proceso de provisión podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren pertinentes para una correcta valoración.

En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal podrá decidir que los ejercicios sean leídos por los aspirantes. Si alguno de éstos no compareciera a la lectura el día y la hora que le correspondiera, ni justificara suficientemente a juicio del Tribunal su ausencia, se le tendrá por retirado, desistido y renunciado a continuar en el proceso selectivo.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante comunicándole, así mismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

#### 9. Publicidad de los resultados.

##### 9.1. Publicidad.

Terminadas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el lugar de celebración de las pruebas, por orden de puntuación, la calificación final obtenida por cada aspirante, así como la propuesta de contratación. El Tribunal elevará dicha propuesta de contratación a la Presidencia de la Corporación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas más aspirantes que plazas convocadas, sin que quepa asignar, en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los demás aspirantes, la calificación de aprobado sin plaza u otra semejante. Si se rebasare en la propuesta el número de plazas convocadas la propuesta será nula de pleno derecho. Los aspirantes que no se hallen incluidos en dicha propuesta tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

##### 9.2. Motivación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases.

##### 9.3. Efectos vinculantes.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 10. Presentación de documentos.

El o los aspirantes propuestos, presentarán en el Ayuntamiento de Palos de la Frontera dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta de contratación del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria. A saber:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada del título exigido.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

El aspirante propuesto que no presentase, dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las Bases, no podrá ser contratado, quedando anulada todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiere haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### 11. Contratación.

Concluido el proceso selectivo, el o los aspirantes que hubiesen sido propuestos y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, serán contratados como trabajador fijo de plantilla del Ayuntamiento de Palos de la Frontera, debiendo comparecer para ello dentro de los 30 días naturales siguientes al de la notificación del acuerdo por el que el órgano competente acepte la propuesta del Tribunal.

Quienes sin causa justificada no formalicen el mencionado contrato en el plazo señalado, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria.

#### 12. Norma final.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Órgano que la aprobó en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente al de la última publicación en el BOP o BOJA. Asimismo, cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### A N E X O

#### T E M A R I O

##### Temas Comunes

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

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

Tema 3. La Organización Municipal I: El Alcalde y los Concejales. Conceptos, características y atribuciones.

Tema 4. La Organización Municipal II: El Ayuntamiento en Pleno y la Junta de Gobierno Local. Composición y atribuciones.

##### Temas Específicos

Tema 5. Seguridad vial: Conceptos básicos.

Tema 6. Principales normas de circulación.

Tema 7. Pruebas del motor e indagación de las causas de avería de un motor.

Tema 8. El mantenimiento de los vehículos.

Tema 9. El sistema de refrigeración y el sistema de lubricación del automóvil.

Tema 10. Señales de tráfico: Clasificación.

Tema 11. Ruedas y neumáticos. Mantenimiento, montaje y averías.

Tema 12. El alcohol y la conducción. Normativa legal sobre las tasas de alcohol.

Tema 13. Sistema eléctrico del automóvil: Características básicas.

Tema 14. Accidentes y primeros auxilios.

Tema 15. Principales sistemas de frenado de los vehículos.

Tema 16. Las vías: Clasificación y características.

Tema 17. Clases de Permisos o Licencias de Conducción.

Tema 18. La conducción en la oscuridad y con visibilidad reducida.

Tema 19. Técnicas de conducción VIP y evasiva.

Tema 20. El municipio de Palos de la Frontera: Callejero.

Palos de la Frontera, 22 de mayo de 2006. El Alcalde-Presidente, Carmelo Romero Hernández.

*ANUNCIO de 25 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Pedro Martínez, de bases para la selección de Administrativo.*

El Sr. Alcalde-Presidente de esta Corporación, haciendo uso de las atribuciones que le están conferidas por el art. 21.1.g) de la Ley de Bases del Régimen Local ha tenido a bien con esta fecha dictar la siguiente Resolución:

El Acuerdo Administración-Sindicatos del período 2003-2004, para la modernización y mejora de la Administración Pública, establece en su Capítulo VIII.2 que las partes acuerdan iniciar procesos de promoción desde los grupos profesionales de personal laboral a los grupos equivalentes de personal funcionario. En desarrollo de lo anterior, quedó modificada la Ley 30/1984 a cuyo artículo 22 se añade por el artículo 50. Dos de la Ley 53/2002, de 30 de diciembre, un nuevo párrafo tercero. A su vez, el artículo 50. Tres de la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, modifica el citado artículo 22 de la Ley 30/1984, dando también una nueva redacción a su párrafo tercero sobre acceso del personal laboral de los grupos y categorías profesionales equivalentes al grupo de titulación correspondiente al cuerpo o escala de funcionarios al que se pretende acceder.

Las plazas no cubiertas por este turno no podrán acumularse a otros turnos selectivos.

Al presente proceso selectivo y sus Bases reguladoras le serán de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el RDL 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en particular su Título V.

#### 1. Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

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

a) Estar vinculado con el Ayuntamiento por una relación laboral de carácter fijo según su vigente Convenio Colectivo Unico, con la categoría profesional que se señala en dicho Anexo 1 y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como personal laboral fijo en categoría del grupo profesional a que pertenezcan para cuyo acceso se exija el mismo nivel de titulación.

b) Ser español o española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

c) No haber alcanzado la edad de jubilación forzosa de los funcionarios.

d) Encontrarse en la situación de servicio activo o de suspensión del contrato de trabajo con reserva de puesto de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 en relación con el artículo 45.1 del Estatuto de los Trabajadores y en el Convenio Colectivo.

e) Estar en posesión del título que se señala en tal Anexo I (u otro equivalente o superior, u homologado cuando no hubiese sido cursado en España), o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. Los títulos tendrán carácter de mínimos, siendo válidos aquellos otros superiores de la misma rama, en su caso.

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

g) No estar incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

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

## 2. Solicitudes y documentación.

### 2.1. Modelo de Solicitud.

Quienes deseen tomar parte en este procedimiento selectivo deberán hacerlo constar mediante solicitud, según modelo que se acompaña como Anexo II de esta Convocatoria.

En la solicitud bastará que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2 de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que enumere los documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en estas Bases.

### 2.2. Documentación.

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

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

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

c) Para la valoración del concurso los aspirantes deberán entregar los documentos justificativos que estimen oportunos. El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar.

A los efectos de acreditar los servicios prestados en la Administración Pública, deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en la Diputación de Granada se acreditarán de oficio por la Delegación de Recursos Humanos.

Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberán presentarse, en su caso, los contratos laborales correspondientes visados por el Inem. El certificado acreditativo de la vida laboral será requerido al Instituto Nacional de la Seguridad Social por esta Administración, quedando autorizada por la persona aspirante la obtención de esta certificación con la presentación de su solicitud. En el caso de servicios prestados por cuenta propia, deberá aportarse documentación acreditativa de alta en Actividades Económicas y en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o Mutualidad correspondiente.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados en la solicitud de participación una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

La justificación documental a que se refiere el apartado b) anterior, así como la relativa a méritos formativos consistirá

en la aportación de fotocopia por su anverso y reverso bajo el texto «es copia del original» suscrito por el solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

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

### 2.3. Recepción de solicitudes.

La solicitud de participación será presentada en el Registro General del Ayuntamiento, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### 2.4. Plazo.

El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

### 2.5. Subsanación de errores.

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

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

## 3. Admisión de aspirantes.

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

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

En dicha Resolución se indicará el plazo de diez días hábiles que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se ofrece a los aspirantes excluidos u omitidos para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión.

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

Se entenderá aprobada definitivamente la lista provisional de admitidos y excluidos en ausencia de reclamaciones y/o solicitudes de subsanación de la misma.

## 4. Tribunal.

### 4.1. Composición.

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

Presidencia: Como titular el Sr. Alcalde y como suplente el Vocal o concejal en quien también delegue dicha Presidencia.

Vocalías, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas:

1. Un miembro titular y otro suplente propuestos por la Junta de Andalucía en representación de ésta.

2. Un miembro titular y su suplente propuestos por los representantes sindicales del personal del Ayuntamiento.

3. Un miembro titular y su suplente designado por la Diputación Provincial.

Secretario: Un funcionario del Ayuntamiento como titular y otro suplente, con voz y sin voto.

A las reuniones del Tribunal de selección podrá asistir, con voz y sin voto, un representante de los Grupos Políticos en la Corporación, quien será debidamente emplazado en su caso una vez designado.

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

4.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la Base 6 de la presente convocatoria.

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

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

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

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

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

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

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

## 5. Procedimiento de selección.

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

- a) Concurso.
- b) Oposición.

La fase de oposición supondrá el 65% del total del sistema selectivo y la fase de concurso el 35% del total.

La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 40 puntos y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso.

### 5.1. Fase de concurso.

1. La fase de concurso, en la que la puntuación máxima a obtener será de 14 puntos, se realizará previamente a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

El Tribunal se reunirá en primer lugar para valorar los méritos y servicios alegados. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

El acuerdo resultante ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación, además, de la puntuación por cada tipo de méritos. Dicho acuerdo del Tribunal se hará público en el tablón de anuncios de la Corporación, con una antelación mínima de 48 horas a la realización del primer ejercicio.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que se hubiese alegado la imposibilidad, debidamente acreditada y discrecionalmente apreciada por el Tribunal, de aportar dicha justificación en la solicitud de participación en la convocatoria o dentro del referido plazo.

Para los servicios prestados en el Ayuntamiento se hará constar tal circunstancia en la solicitud de participación, interesando a la vez que por parte de los servicios de la Corporación se adjunte a su documentación el correspondiente certificado de servicios prestados.

2. La valoración de méritos se realizará con arreglo al siguiente baremo:

a) Antigüedad: 0,50 puntos por cada año de servicios prestados en el Ayuntamiento como funcionario de carrera, funcionario interino, personal laboral fijo, personal laboral con contrato indefinido o temporal de duración determinada. Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial, así como las fracciones inferiores a un año siempre que se trate de meses completos.

b) Formación: 0,20 puntos, con un máximo de 1,00 punto, por cada asistencia en concepto de alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas de formación o perfeccionamiento sobre materias directamente relacionadas con las funciones encomendadas a la plaza convocada, siempre y cuando se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública a los efectos de la Ley 30/1992, de 26.11, una Universidad o cualquier otra institución sindical o corporativa de Derecho Público o institución privada. En este último caso con la colaboración u homologación de la referida acción formativa por una Administración Pública.

c) Experiencia: 0,40 puntos, con un máximo de 2,00 puntos, por cada año de permanencia en un puesto de trabajo relacionado con la plaza convocada. Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial, así como las fracciones inferiores a un año siempre que se trate de meses completos.

### 3. Aplicación del Concurso.

Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la Fase de Oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados.

Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

### 5.2. Fase de oposición.

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

Constará de dos ejercicios sucesivos de carácter obligatorio.

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

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

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

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra S.

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

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

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas de tipo test con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el Programa de materias que, para cada tipo de plaza, está contenido en el Anexo 1 de esta Convocatoria, particularmente en relación con los bloques segundo y tercero.

El número de preguntas propuestas por el Tribunal será de 90 para los que opten a una plaza del Grupo A, durante un tiempo máximo de 120 minutos; 60 preguntas para el Grupo B durante 120 minutos como máximo; 40 preguntas para el Grupo C durante 90 minutos como máximo; 25 preguntas para el Grupo D, durante 90 minutos como máximo y 15 preguntas para el Grupo E durante 60 minutos como máximo.

La puntuación se obtendrá de la aplicación de la siguiente fórmula matemática:  $A - E/5$  (siendo «A» el número de aciertos y «E» el número de errores), llevándolo a una escala de 0 a 13 puntos.

Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de una prueba práctica a elegir entre tres propuestas, directamente relacionadas con las funciones objeto de la plaza y el programa correspondiente de esta convocatoria. El contenido, forma y tiempo de realización del ejercicio serán fijados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Se valorará este ejercicio de cero a trece puntos. Para la correcta puntuación del ejercicio, el Tribunal podrá hacer a los aspirantes las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarias sobre la prueba práctica realizada.

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja.

La puntuación final de la Fase de Oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de los dos ejercicios de la misma. Para superar esta fase será preciso obtener un mínimo de 13 puntos, una vez sumada la puntuación de ambos ejercicios.

#### 6. Propuesta de Resolución.

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

En dicha propuesta figurará la relación de aspirantes por orden decreciente de puntuación final, con indicación de las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final.

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

- Puntuación total en la Fase de Oposición.
- Puntuación del primer ejercicio.
- Puntuación del segundo ejercicio.
- Puntuación total en la Fase de Concurso.
- Puntuación otorgada a los méritos enunciados en la Base 6.1.2, por el orden expresado.

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

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

#### 7. Presentación de documentos.

7.1. La persona aspirante que hubiese sido propuesta para su nombramiento dispondrá de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de personas aprobadas para presentar en el Ayuntamiento de Pedro Martínez, quedando constancia de la correspondiente comparecencia, los documentos siguientes:

a) Fotocopia del título requerido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsión.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes u homologados a los aquí señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia u homologación o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Informe del médico de Pedro Martínez sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza a que se aspira.

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

7.2. Quien dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada y libremente apreciada por la Administración, no presentase la documentación necesaria o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las Bases de la convocatoria, no podrá ser nombrado funcionario de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En caso de que alguna de las personas aspirantes que fuesen propuestas para ser nombradas como personal funcionario no cumplieren alguno de los requisitos, será en su lugar propuesta la siguiente que, habiendo superado la selección, no hubiese sido nombrada por existir otra persona candidata con una puntuación superior.

#### 8. Nombramiento y toma de posesión.

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

8.2. El plazo para tomar posesión será de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de la Resolución de nombramiento.

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

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

8.5. Una vez que el funcionario haya tomado posesión de su nueva plaza con carácter firme, su plaza originaria deberá quedar automáticamente amortizada en plantilla, sin que se le declare en situación laboral alguna respecto a la misma y sin que ello suponga derecho a indemnización de ningún tipo.

9. Destinos a adjudicar al personal laboral que supere las pruebas.

9.1. El personal laboral que supere las pruebas selectivas de acceso quedará destinado con carácter definitivo en el puesto de trabajo básico de personal funcionario en que su puesto se haya reconvertido y deberá permanecer en el mismo durante un plazo mínimo de dos años, conforme a las previsiones contenidas en el artículo 20.1 f) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

9.2. Dichos puestos de trabajo de personal funcionario tendrán funciones equivalentes a las del puesto correspondiente como laboral y sus retribuciones serán las propias del puesto de funcionario.

En todo caso, las retribuciones que perciba el funcionario en el puesto de ingreso no podrán ser inferiores a las consolidadas por el contratado laboral en el puesto que como tal venía desempeñando.

10. Base final.

Contra la presente Convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso Contencioso-Administrativo.

Pedro Martínez, 25 de mayo de 2006.- El Alcalde, Manuel Martínez Martínez.

#### ANEXO 1

1. Denominación de las plazas: Administrativo.

Escala: Administración General. Subescala: Administrativa.

2. Número total de plazas: Una.

3. Grupo de pertenencia de las plazas: C.

4. Requisitos específicos exigidos a los aspirantes: Estar vinculados con el Excmo. Ayuntamiento de Pedro Martínez mediante una relación laboral de carácter fijo según su vigente Convenio Colectivo Unico, con la categoría profesional de Administrativo.

6. Titulación exigida: Bachiller Superior, Formación Profesional 2.º Grado o equivalente.

7. Programa:

##### Bloque Primero

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura.

Tema 2. 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.

Tema 3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado. Autonómica, Local e Institucional.

Tema 4. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 6. Las Comunidades Europeas y sus Tratados. Antecedentes y evolución histórica. Los miembros originarios y de nuevo ingreso. El Tratado de Maastricht, la Unión política y la Unión económica y monetaria.

Tema 7. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 8. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 9. El Municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 10. Elementos del Municipio: El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 11. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 12. El Procedimiento Administrativo: Los registros administrativos. Término y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 13. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de Entrada y Salida.

Tema 14. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

Tema 15. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 16. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 17. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos.

Tema 18. Ordenanzas fiscales. Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.

Tema 19. El análisis de tareas. Análisis de funciones. Las mejoras en los procedimientos.

Tema 20. La administración de los archivos. Clases de archivos. Organización del trabajo de archivo.

Tema 21. El ordenador. Componentes y periféricos. El sistema operativo. Windows 95 y Windows 98. Aspectos legales del tratamiento de datos. Ley Orgánica de Protección de Datos.

Tema 22. Ofimática. Office 97 Profesional.

##### Bloque Segundo

Tema 1. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.

Tema 2. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 3. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 4. La expropiación forzosa. Concepto y elemento. Procedimiento general de expropiación: Fases.

Tema 5. Los contratos de la Administración Local. Criterios de distinción. Organos competentes para la contratación local. La doctrina de los actos separables.

Tema 6. Contenido y efectos de los contratos administrativos: Prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero.

Tema 7. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 8. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 9. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

Tema 10. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases y capacidad.

Tema 11. El administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: Derechos subjetivos e intereses legítimos.

##### Bloque Tercero

Tema 1. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 2. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

Tema 3. El procedimiento administrativo como garantía formal: La Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento

Administrativo Común. Ambito de aplicación, relaciones interadministrativas y órganos de la Administración.

Tema 4. El Procedimiento Administrativo: Sujetos, la Administración y los interesados.

Tema 5. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 6. El Procedimiento Administrativo: Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación B) Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 7. El Procedimiento Administrativo: Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 8. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo.

Tema 9. Los recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos.

Tema 10. Los informes administrativos. Categorías y clases. Regulación Jurídica de los mismos.

Tema 11. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

*ANUNCIO de 25 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Pedro Martínez, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.*

Con esta fecha, el Sr. Alcalde-Presidente, ha dictado la siguiente Resolución:

Habiéndose dado cumplimiento a lo previsto en la Disposición Adicional 7.<sup>a</sup> del RD 367/1995, de 10 de marzo, en los términos de la Ley 9/1997, 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 (Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, 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 aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, que tiene carácter supletorio.

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

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

#### B A S E S

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

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión por el sistema de concurso-oposición de una plaza de Auxiliar Administrativo de la Plantilla de Funcionarios de Carrera de Corporación, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar y dotada con el sueldo correspondiente al

Grupo D, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.2. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 30/84 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RDL 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, las Bases de la presente convocatoria junto con los Anexos que la acompañan, y supletoriamente el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

1.3. La plaza ofertada se cubrirá por el sistema de concurso-oposición, acceso libre.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

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

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y Real Decreto 800/95.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional 1.<sup>o</sup> grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

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

3. Instancias y documentación a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se publica en el Anexo 2, en el Registro General de esta Entidad, sita en Plaza Santa Cruz, núm. 3, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente de la Entidad bastando que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2.<sup>a</sup> de la presente convocatoria, referida a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias con la excepción del título académico exigido en la Base 2.1.c) o documento oficial de la solicitud del mismo, del que deberá presentarse fotocopia junto con la instancia, y además una fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

La fotocopia del título académico o documento de su solicitud y del DNI, deberá estar compulsada por los organismos públicos autorizados para ello, previa exhibición del original.

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

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

3.5. Los derechos de examen serán de 12 euros que se ingresarán en la Tesorería o bien mediante giro postal o telegráfico o mediante transferencia dirigida a la misma,



de conformidad con el art. 38.6 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

A la instancia habrá de adjuntarse justificante del ingreso indicado expedido por el órgano competente.

Sólo procederá la devolución del importe de los derechos de examen cuando se trate de causa o error imputable a esta Administración, de conformidad con la correspondiente Ordenanza Fiscal.

#### 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde-Presidente o Vocal en quien delegue dictará Resolución, a propuesta del Tribunal seleccionador, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose además en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

4.2. En dicha Resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos, que en los términos del art. 71 de la Ley 30/92 se concede a los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

La publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posible impugnaciones o recursos.

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

#### 5. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría cuarta de las recogidas en el art. 33.1 del RD 236/88, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, está integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Como titular el Sr. Alcalde y como suplente el Vocal en quien también delegue dicha Presidencia.

Vocales:

1. Un miembro titular y otro suplente propuestos por la Junta de Andalucía en representación de ésta.

2. Un miembro titular y un suplente propuestos por la Junta de Personal en representación de ésta.

3. Un miembro titular y otro suplente por la Diputación Provincial de Granada.

Secretario: El Sr. Secretario del Ayuntamiento y otro suplente por delegación de éste. El Secretario del Tribunal tendrá voz pero no voto.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la base 6.<sup>a</sup> de la presente convocatoria.

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

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

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

5.6. Podrá cualquier interesado promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

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

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

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

5.10. Por Resolución del Alcalde podrán nombrarse empleados públicos que colaboren temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

5.11. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

#### 6. Procedimiento de selección.

6.1. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución a la que hace referencia la Base 4.<sup>a</sup>, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

6.2. La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas en el tablón correspondiente ubicado en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior, debiendo exponerse además en el tablón de anuncios de la Entidad Local. Por tanto, no será obligatoria su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.3. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra «S», de conformidad con resolución 10 de enero de 2005, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública (BOE de 17 de enero de 2005).

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

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

6.6. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI, o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

6.7. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición y constará de los siguientes ejercicios:

##### Primera fase: Concurso.

a) Expirado el plazo de presentación de instancias, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

##### a.1. Méritos Profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en plaza o puesto de igual contenido, a razón de 0.2 puntos/mes, hasta un máximo de 4 puntos.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

## a.2. Titulación:

- Estar en posesión de una titulación superior o diplomatura universitaria: 1 punto.

b) Méritos formativos: Se valorarán aquellos Cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

La puntuación máxima por este apartado b) será de 2,00 puntos.

Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas, se puntuarán con 0.10 puntos.

b.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas.

Hasta 14 horas de duración: 0,10 puntos.  
De 15 a 40 horas: 0,20 puntos.  
De 41 a 70 horas: 0,40 puntos.  
De 71 a 100 horas: 0,50 puntos.  
De 101 a 200 horas: 1 punto.  
De 201 horas a 300 horas: 1,50 puntos.  
De 301 horas en adelante: 2,00 puntos.

La relación de aspirantes cuya solicitud haya sido considerada en esta primera fase será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pedro Martínez, determinando los aspirantes excluidos, la causa de su exclusión con indicación de si resulta o no subsanable, así como la lista de aspirantes admitidos, con la puntuación global obtenida en la fase además de la puntuación por cada tipo de méritos.

En el anuncio se indicará el plazo de 5 días naturales que se ofrece a los aspirantes para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo se aprobará de forma inmediata la lista definitiva de aspirantes, a la vista de las subsanaciones y reclamaciones que hayan podido estimarse, con expresión en su caso de aquellos de entre los aspirantes que son convocados para la realización de la segunda fase.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas la lista expuesta de aspirantes admitidos con sus puntuaciones se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La lista definitiva será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pedro Martínez. En el anuncio se indicará la fecha, lugar y hora de realización de la segunda fase por los convocados a la misma, con un antelación mínima de 48 horas.

## Segunda fase: Oposición.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de sesenta minutos, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria, debiendo consignarse un número de preguntas proporcional al número de temas de dicho Anexo. El criterio de corrección será el siguiente: Por cada dos preguntas contestadas erróneamente

se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en realizar una prueba con manejo de máquina ofimática de registro de datos para la entrada a un ordenador de uno o dos supuestos prácticos que determinará el Tribunal inmediatamente antes de su realización y con la duración que determine en función de la complejidad del ejercicio/os. En este ejercicio/os se valorará especialmente los conocimientos en software de ofimática, Microsoft Office 2000, sistema operativo windows, programa contable SICAL WIN y programa de Gestión Integrada de Municipios.

6.8. Todos los ejercicios se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos.

6.9. El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja.

6.10. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de concurso y oposición. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición; si persistiera el empate se recurrirá al primer ejercicio.

## 7. Listas de aprobados.

7.1. Una vez finalizada la oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios la relación de los candidatos que hubiesen superado la misma por orden de puntuación total obtenida, en la que constará las calificaciones de cada uno de los ejercicios.

7.2. La relación definitiva de aprobados será elevada al Sr. Alcalde-Presidente, con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

7.3. Los opositores que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

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

## 8. Presentación de documentos.

8.1. Los aspirantes aprobados dispondrán de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en la Secretaría General de esta Corporación los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas Bases.

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

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

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

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

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

9.2. El plazo para tomar posesión será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la Resolución.

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

10. Base final.

Contra la Convocatoria y sus Bases contenidas en la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrán interponer los interesados Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado correspondiente de los de Granada, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Segundo. Ordenar la publicación de esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Lo que se comunica a los efectos procedentes.

Pedro Martínez, 25 de mayo de 2006.- El Alcalde, Manuel Martínez Martínez.

#### ANEXO I

##### Bloque I

1. La Constitución Española de 1978. Los Derechos y Deberes fundamentales. Nociones generales.

2. La Corona. Los Poderes del Estado. Nociones Generales.

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

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

##### Bloque II

5. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

6. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

7. El Municipio. Organización municipal. Competencias.

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

9. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

10. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

11. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscal.

12. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

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

14. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Regulación conforme a la Ley 30/92, de 26 de noviembre,

de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

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

19. La normativa presupuestaria. La elaboración del presupuesto. Las modificaciones presupuestarias. La ejecución del presupuesto. Fases que comprende la gestión de los gastos. Fases que comprende la gestión del presupuesto de ingresos.

20. La normativa contable. Las instrucciones de contabilidad de la Administración Local. Tipos de modelos contables. Especial referencia al modelo simplificado. La configuración informática del SICAL WIN.

21. La informática y la ofimática en la Administración Pública. Programas de Gestión de Municipios. Tratamiento de textos y bases de datos. Configuración de nóminas.

22. La Ley de Ordenación del Territorio en Andalucía. Estudio especial de las Entidades Locales Autónomas.

23. La Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Las licencias urbanísticas. Actos sujetos y procedimiento.

*ANUNCIO de 18 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Pilas, de bases para la selección de Arquitecto.*

Don José L. Ortega Irizo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pilas (Sevilla),

Hago saber: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 18 de octubre de 2005, ha aprobado la convocatoria de una plaza de Arquitecto, vacante en la plantilla de funcionario de esta Corporación correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2005, así como las siguientes bases para la provisión de la misma:

CONVOCATORIA DE PRUEBAS PARA LA SELECCION MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, DE UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL: ARQUITECTO (TURNO LIBRE-GRUPO A), VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO

La plaza objeto de esta convocatoria está dotada económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de clasificación en que se incluye, según determina el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y demás retribuciones complementarias que corresponda al puesto de trabajo según la actual relación de puestos de trabajo.

#### Bases Generales

Primera. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria de selección de personal tiene por objeto la provisión, en propiedad, por el sistema de concurso-oposición de la siguiente plaza vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Pilas, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2005, y que se relaciona en las presentes Bases:

		Núm. plazas vacantes	Turno Libre
Grupo A	Técnico de administración especial - Arquitecto	1	1

Plaza: Técnico de Administración Especial-Arquitecto.  
Núm. de plazas convocadas: Una plaza.

Grupo de clasificación: A.

Funciones: Las propias del puesto, en función de su catalogación en Reglamento de personal funcionario y aquellas otras que se recojan en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Municipal.

Requisitos específicos: Titulación: Estar en posesión de Título Universitario de grado superior: Arquitecto Superior o equivalente.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- Ser ciudadano español, de acuerdo con las leyes vigentes.
- Tener dieciocho años de edad.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Estar en posesión del título exigible o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso.
- Aquellos otros requisitos que por las especificidades del puesto aparezcan recogidos en los anexos de la presente convocatoria.

Tercera. Presentación de instancias y justificación de los méritos alegados:

a) Aquellos aspirantes que deseen tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante instancia (ajustada al modelo oficial y normalizado) facilitada en el Registro General de este Ayuntamiento, dirigida al Presidente de esta Corporación.

b) La presentación de instancias se realizará en el Registro General de este Ayuntamiento o de conformidad con el art. 38 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), con el nuevo redactado introducido por la Ley 4/1999, y de acuerdo con el art. 2 del Real Decreto 772/1999 de 7 de mayo.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, se librarán en estas dependencias, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas las instancias por el funcionario de Correos. Sólo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos.

c) El plazo para la presentación de instancias será de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los interesados deberán adjuntar a la solicitud fotocopia del DNI.

d) Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, basta con que los aspirantes manifiesten en la instancia que cumplen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, con independencia de la posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo.

e) Las instancias tendrán que ir acompañadas de los justificantes acreditativos de los méritos alegados, de conformidad con el baremo recogido en el procedimiento selectivo de concurso, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en este momento.

Las titulaciones, cursos, cursillos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante

títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor e impartidor de los mismos, así como la duración en horas.

f) Los aspirantes adjuntarán a la instancia, debidamente formalizada, el resguardo de pago conforme han satisfecho las tasas correspondientes para tomar parte en el proceso selectivo, que se han fijado en la cantidad de 30 euros.

Este ingreso se realizará en la cuenta corriente cuyo número se relaciona en el modelo oficial y normalizado de instancia, con la indicación «Pruebas selectivas para la plaza de TAE-Arquitecto (grupo A) del Ayuntamiento de Pilas».

El importe de las mencionadas tasas sólo se retornará en caso de no ser admitido en el proceso selectivo.

g) Si alguna de las instancias tuviera algún defecto subsanable, se comunicará al interesado, para que en el plazo de diez días corrija la falta, de conformidad con el artículo 71 de la LRJPAC.

Cuarta. Admisión de los aspirantes.

a) Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el Presidente del Ayuntamiento de Pilas, o la autoridad en quien haya delegado (recayendo en este caso la responsabilidad, de modo delegado, en la Junta Local de Gobierno del ente local convocante), dictará una Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta Resolución señalará dónde están expuestas al público las listas completas certificadas de los aspirantes admitidos y excluidos, así como la fecha, la hora y el lugar de inicio de las pruebas y, si procede, el orden de actuación de los aspirantes.

b) Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y se expondrá en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanaciones y posibles reclamaciones. Las alegaciones que se puedan presentar se resolverán en el plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado Resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

c) La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, si procede, en una nueva Resolución por la que se aprobará la lista definitiva, así como la fecha, la hora y el lugar de inicio de las pruebas, la designación del Tribunal Calificador y, si procede, el orden de actuación de los aspirantes, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal Calificador.

a) El Tribunal Calificador, que se constituirá para valorar el proceso selectivo, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Alcalde de la Corporación municipal o un miembro de ésta en quien delegue.

Suplente: Será previamente nombrado por el Presidente.

Secretario: El de la Corporación local o funcionario de ésta en quien delegue (que actuará con voz pero sin voto).

Vocales:

- Tres miembros de la Corporación Municipal, nombrados por el Presidente. (Cuyos suplentes serán previamente nombrados por el Presidente.)

- Un Técnico designado por la Junta de Andalucía. (Esta última nombrará igualmente al suplente.)

- Dos Técnicos expertos en Recursos Humanos y Arquitectura, respectivamente, designados por el Alcalde-Presidente. (Que nombrará igualmente a sus suplentes.)

- Un representante de los empleados de la Corporación, designado por los representantes de los trabajadores. (Que nombrarán igualmente al suplente.)

Los Vocales deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

b) El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes.

c) Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

d) La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal se han de ajustar a lo que prevén los artículos 28 y 29 de la LRJPAC.

e) El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus tareas de asesores especialistas, para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitando su actuación a prestar su colaboración en las respectivas especialidades técnicas.

f) El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía o la autoridad en quien haya delegado (recayendo en este caso la responsabilidad, de modo delegado, en la Junta Local de Gobierno del ente local convocante), la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

g) El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Sexta. Inicio y desarrollo del proceso selectivo.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados 1A y 1B (fase de concurso, hasta un máximo de 9 puntos) de la base sexta y de los apartados 2A y 2B (fase de oposición, hasta un máximo de 20 puntos) de la misma base sexta.

Sexta 1. Fase de Concurso:

Esta fase en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados a las características de las plazas que se cubren, siempre que sean alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente (teniendo en cuenta, que sólo se contabilizarán los méritos acreditados que hayan sido plenamente adquiridos el último día de presentación de solicitudes para este proceso):

1.A) Méritos profesionales para una Plaza de TAE-Arquitecto (máximo acumulable 5,5 puntos):

a) Experiencia profesional en el desarrollo de funciones propias del ejercicio del oficio en que consiste la plaza convocada (Arquitecto especialista en administración local), en administraciones locales cuyo número de habitantes vaya desde cinco mil uno a quince mil, a razón de 0,08 puntos por mes de servicio prestado, hasta un máximo de: 5,5 puntos.

b) Experiencia profesional en el desarrollo de funciones propias del ejercicio del oficio en que consiste la plaza convocada (Arquitecto especialista en administración local), en administraciones locales cuyo número de habitantes sea menor o igual a cinco mil o superior a quince mil, a razón de 0,04 puntos por mes de servicio prestado, hasta un máximo de: 5,5 puntos.

c) Experiencia profesional en el desarrollo de funciones propias del ejercicio del oficio en que consiste la plaza con-

vocada (Arquitecto), en cualesquiera de sus modalidades en otras Administraciones públicas de carácter no local, a razón de 0,03 puntos por mes de servicio prestado, hasta un máximo de: 5,5 puntos.

d) Experiencia profesional en el desarrollo de funciones distintas a las de la plaza a cubrir (Arquitecto), en cualquier Administración pública, a razón de 0,01 puntos por mes de servicio prestado, hasta un máximo de: 5,5 puntos.

1.B) Formación y perfeccionamiento para una Plaza de TAE-Arquitecto (máximo acumulable 3,5 puntos).

a) Por haber obtenido el título universitario de suficiencia investigadora o diploma de estudios avanzados (de la Escuela Superior de Arquitectura), en construcciones, a razón de 1,25 puntos (por una sola vez).

b) Por estar en posesión de la especialidad: «Urbanismo», del título universitario requerido para concurrir a esta convocatoria, a razón de 0,5 puntos (por una sola vez).

c) Por estar en posesión de certificado de estudios de urbanismo o equivalente, regulado por el Instituto Nacional de Administración Pública, de una duración igual o superior a 300 horas, a razón de 0,75 puntos (por una sola vez).

d) Por estar en posesión de Diploma de técnico urbanista o equivalente, regulado por el Instituto Nacional de Administración Pública (si previamente se está en posesión del título a que hace referencia el apartado c) anterior, de una duración igual o superior a 300 horas, a razón de 0,1,25 puntos (por una sola vez).

El resultado final del concurso será la suma de los apartados 1.A) y 1.B) de la base sexta.

Sexta 2. Fase de Oposición:

Consistirá en desarrollar, de manera obligatoria, los ejercicios que se especifican y en relación a los programas del anexo I.

Los ejercicios serán valorados entre 0 y 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superar cada uno de ellos.

Ejercicios:

2.A) Primer ejercicio. Consistirá en un examen práctico (a elegir de entre los dos propuestos al candidato) cuyo enunciado será preelaborado por el técnico de recursos humanos y por el técnico experto en arquitectura, elevado al Tribunal y versará sobre las materias contempladas en el programa de la convocatoria; el ejercicio podrá contemplar preguntas con respuestas alternativas. Cada miembro del Tribunal puntuará de 0 a 10 puntos. La calificación definitiva de este ejercicio será la resultante de aplicar la media aritmética de calificaciones otorgadas por los miembros del Tribunal. La duración de la prueba será como máximo de dos horas.

2.B) Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de dos horas, un examen práctico de urbanismo (a elegir de entre los dos propuestos al candidato), cuyo enunciado será preelaborado por el técnico experto en arquitectura (en colaboración con el técnico en Recursos Humanos), elevado al Tribunal, y versará sobre las materias del programa de la convocatoria; el ejercicio podrá contemplar preguntas con respuestas alternativas. Cada miembro del Tribunal puntuará de 0 a 10 puntos. La calificación definitiva de este ejercicio será la resultante de aplicar la media aritmética de calificaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

El aspirante que no obtenga un mínimo de 5 puntos en el primer ejercicio será automáticamente eliminado.

El resultado de la fase de oposición será la suma de los apartados 2A y 2B.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

Séptima. Disposiciones de carácter general del proceso selectivo.

Una vez iniciado el proceso selectivo, se expondrán las puntuaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado cada una de las pruebas, juntamente con la fecha, hora y lugar de celebración de la siguiente prueba en los locales donde se hayan realizado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, al menos con dos días de antelación a su inicio, si se trata de la misma prueba, o de tres días si se trata de una nueva prueba.

Los aspirantes que no comparezcan a la convocatoria del Tribunal para el desarrollo de los ejercicios o pruebas a realizar en el lugar, fecha y hora que se señale quedarán excluidos, excepto los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Octava. Lista de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en el mismo plazo.

Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se publicará la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el número de los cuales no podrá exceder el número de plazas convocadas.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal o la autoridad en quien haya delegado, para que realice el correspondiente nombramiento. Al mismo tiempo, remitirá a la Autoridad competente el acta de la última sesión donde deben figurar, por orden de puntuación, todos los candidatos que hayan superado todas las pruebas y excedan del número de plazas convocadas, por si alguno o algunos de los aspirantes que han obtenido el puesto no llegaron a tomar posesión de la plaza.

En caso de que ninguno de los aspirantes superara el proceso selectivo el Tribunal declarará desierta la convocatoria.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer, con causa en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, recurso de alzada del art. 114 y ss. ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes desde la resolución expresa o recurso extraordinario de revisión prevista en el art. 118 de la misma (si correspondiese) cuando concurren los motivos previstos, así como cualquier otro recurso o acción con causa en la normativa vigente.

Novena. Nombramiento definitivo.

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación, se procederá al nombramiento, en calidad de funcionarios, de los aspirantes propuestos por el Tribunal en el plazo máximo de un mes.

Si en el plazo indicado y exceptuando los casos de fuerza mayor, los candidatos propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia donde solicitaban tomar parte en el proceso selectivo.

En este caso, el Presidente de la Corporación o la autoridad en quien haya delegado, llevará a cabo el nombramiento de los que habiendo superado el proceso selectivo, tengan cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de

la anulación y figuren en el siguiente lugar al correspondiente al nombramiento anulado.

Estos nombramientos serán notificados a los interesados y publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Una vez efectuada esta notificación, los aspirantes nombrados deberán incorporarse al servicio del Ayuntamiento cuando sean requeridos, y siempre dentro del plazo máximo de 30 días hábiles a partir del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento.

Aquéllos que no tomen posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos.

En el momento de su incorporación se les entregará una diligencia de inicio de prestación de servicios como funcionarios.

El nombramiento como funcionario de carrera será publicado en el Boletín Oficial del Estado.

Décima. Incompatibilidades.

A las personas seleccionadas en esta convocatoria, les será de aplicación la normativa vigente en materia de incompatibilidades en el sector público, en cumplimiento de la cual el aspirante, en el momento del nombramiento deberá realizar una declaración de las actividades que lleva a cabo, o solicitud de compatibilidad.

Decimoprimer. Disposiciones finales.

En todo aquello no previsto en las Bases, la realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 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 la Administración local, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de la Administración General de la Junta de Andalucía, las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado, así como el resto de disposiciones que sean de aplicación.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios.

La convocatoria, sus Bases y aquellos actos administrativos que se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y de la manera establecida por la LRJPAC.

#### ANEXO I

1. Constitución Española 1978. Valores y principios generales. Estructura y contenido esencial.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. La Monarquía Parlamentaria como forma política del Estado. El Estado autonomista.
4. La Corona. Su encaje en la Constitución y regulación.
5. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados. El Senado. Las relaciones entre ambas cámaras.
6. El Gobierno y la Administración del Estado: El Consejo de Ministros, el Presidente del Gobierno, los Vicepresidentes y

los Ministros. Sus competencias y funciones. Otras autoridades de los departamentos.

7. El Tribunal Constitucional: Sus funciones y composición.

8. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Competencias. Estatutos de autonomía. Sistemas. Normas emanadas por las CCAA. Estatuto de Autonomía en Andalucía.

9. La Autonomía Local en la Constitución. Garantías institucionales. Contenido organizativo sustantivo e institucional.

10. Sistema de atribución de competencias: De los Municipios, de la provincia. Clases de competencias.

11. La Ley: Sus clases; Leyes Orgánicas y ordinarias. Leyes Constitucionales.

12. Disposiciones del gobierno con valor de Ley: Decretos Leyes y Decretos Legislativos.

13. El reglamento: Concepto. Clasificación de los reglamentos: Jurídicos o normativos, administrativos o de organización, ejecutivos, independientes y de necesidad.

14. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

15. El Municipio. Clases de entes municipales en el derecho español. Organización y competencias. El Consejo Andaluz de Municipios.

16. La Provincia: Las relaciones entre la Comunidad Autónoma Andaluza y las Diputaciones Provinciales: El Consejo Andaluz de Provincias.

17. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento, elaboración y aprobación.

18. Personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. Personal laboral. Derechos y deberes al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de la SS del personal al servicio de las Entidades Locales.

19. Los recursos administrativos. Conceptos. Principios generales y clases. Recurso ordinario y recurso extraordinario de revisión.

20. Régimen jurídico del gasto público local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria y fiscalización del presupuesto local.

21. Los órganos administrativos: Concepto y clases. La competencia: Clases y criterios de delimitación. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos.

22. La forma de los actos: La motivación. La eficacia del acto administrativo: La notificación y la publicación. El silencio administrativo, naturaleza y régimen jurídico. La invalidez y revisión de oficio de los actos administrativos.

23. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Competencias de la Administración Local. Procedimiento general y procedimiento abreviado. La responsabilidad de las autoridades y del personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

24. La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Clases y legislación.

25. Elementos de los contratos. Sujetos. Objeto y causas de los contratos públicos. Forma de contratación administrativa y sistema de selección de contratista. Formalización de los contratos.

26. Derechos y deberes de la Administración y los contratistas. Modificación de los contratos. Revisión de los precios, cesión y subcontratación.

27. Interpretación. Resolución, rescisión o extinción del contrato, denuncia.

28. Invalidez de los contratos públicos, los actos separables. La impugnación de los contratos públicos, jurisdicción competente.

29. Contratos de consultoría, asistencia de los servicios y trabajos concretos no habituales: Disposiciones generales. Preparación y procedimientos de adjudicación. Publicidad. Ejecución y modificaciones. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos.

30. Del contrato de obras: Disposiciones generales. Preparación, publicidad y procedimientos de adjudicación. Ejecución y modificaciones. Extinción del contrato. La ejecución de obras por la Administración.

31. Proyectos y modificados de obra: Contenido. Las oficinas de supervisión. Informe de supervisión: Plazos y contenido. Acta de replanteo y certificado de posesión y disposición de los terrenos y viabilidad del proyecto.

32. Marco general del urbanismo: Legislación territorial.

33. Legislación en materia de ordenación del territorio, básica y autonómica. Legislación con incidencia.

34. Sistema territorio: Ordenación territorio. Planeamiento territorial en Andalucía. Planes de ordenación del contenido y determinaciones básicas. Planes con incidencia en la del territorio. Informe de incidencia en la ordenación del territorio.

35. El Sistema Urbano Andaluz: Estructura y evolución histórica. Características básicas de los ámbitos urbanos y rurales. Areas metropolitanas y aglomeraciones urbanas Andaluzas.

36. El urbanismo como problema. El derecho urbanístico en España. Evolución histórica.

37. La Ley del Suelo de 1956. La reforma de 1976. El texto refundido sobre la Ley del Régimen del Suelo y la Ordenación Urbana de 1992. Ley 6/98.

38. La Planificación Urbanística como potestad normativa de la Administración Pública.

39. El planeamiento supramunicipal.

40. El planeamiento general: Los planes generales de ordenación urbanística.

41. Instrumentos del planeamiento general Municipal: Planes generales y normas subsidiarias municipales. Determinaciones básicas. Municipios sin planeamiento.

42. El planeamiento general: Los planes de ordenación intermunicipal y los planes de sectorización.

43. Areas de reparto y aprovechamiento tipo. Delimitación de áreas de reparto. Criterios de cálculo del aprovechamiento tipo y medio.

44. Las transferencias de aprovechamiento.

45. El planeamiento de desarrollo: Los planes parciales de ordenación.

46. El planeamiento de desarrollo: Los planes especiales y los estudios de detalle.

47. Los catálogos.

48. Los restantes instrumentos de la ordenación urbanística: Normas directoras para la ordenación urbanística. Ordenanzas municipales de edificación y urbanización. Proyecto de urbanización.

49. Los convenios urbanísticos de planeamiento.

50. Los convenios urbanísticos de gestión.

51. Los convenios urbanísticos interadministración.

52. Actos intermedios de tramitación del planeamiento: Aprobación inicial y provisional de los planes.

53. Aprobación definitiva.

54. Publicidad y publicación de los planes urbanísticos.

55. Efectos, vigencia e innovación de los planes urbanísticos.

56. Régimen transitorio del planeamiento.

57. La denegación de la aprobación definitiva del planeamiento municipal: Posibles acuerdos y alcance de objetivos.

58. La suspensión del otorgamiento de licencias como medidas preparatorias.

59. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clases de suelo.

60. El suelo urbano: Características y criterios de clasificación. Clases su consolidado: El concepto de solar. El suelo urbano no consolidado. La clasificación transitoria del suelo urbano.

61. Actuaciones asistemáticas en suelo urbano. Transferencia de aprovechamientos. Intervención mediadora de la Administración.

62. El suelo no urbanizable: Caracterización en la Legislación Estatal. Caracterización en la Legislación Autonómica. Criterios de la LOUA. La ruralidad desde las características de los Municipios.

63. El suelo urbanizable ordenado, sectorizado, no sectorizado. Clasificación transitoria del suelo urbanizable.

64. Las parcelaciones urbanísticas.

65. Limitaciones a la facultad de disposición del propietario del suelo no urbanizable. La prohibición de parcelaciones urbanísticas en suelo no urbanizable. Prohibición de fraccionamientos contrarios a la legislación sobre unidades mínimas de cultivo.

66. Usos constructivos en suelo no urbanizable. La compensación por aprovechamientos extraordinarios.

67. La dirección, inspección y control de la actividad privada de ejecución del planeamiento.

68. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Delimitación de unidades de ejecución. Sistemas de actuación. Distribución de cargas y beneficios. Gastos de urbanización.

69. La gestión del planeamiento. Sistemas de actuación.

70. El sistema de compensación. La puesta en marcha del sistema. Naturaleza y régimen de las Juntas de Compensación. La mecánica operativa del sistema. Responsabilidad de la Junta de Compensación y de sus miembros. El propietario único. Principio de la equidistribución.

71. La reparcelación: Concepto y objeto.

72. El procedimiento de aprobación de la reparcelación.

73. Criterios para la reparcelación.

74. Efectos de la reparcelación.

75. Supuestos de innecesidad de reparcelación. La iniciativa y el contenido sustantivo y documental de la reparcelación.

76. Modalidades de reparcelación simplificada: Reparcelación económica, reparcelación voluntaria y reparcelación forzosa.

77. Las unidades de ejecución: Criterios y procedimiento para su delimitación, clases.

78. Bienes de dominio público.

79. El agente urbanizador.

80. El sistema de cooperación. Procedimiento y reglas para la parcelación. Aplicación sustitutoria del sistema.

81. La expropiación como sistema de ejecución del planeamiento.

82. El justiprecio y su pago.

83. La obtención de terrenos para dotaciones. Procedimientos.

84. La urbanización de los terrenos destinados a dotaciones.

85. Obtención de terrenos dotacionales. Expropiaciones y régimen de venta forzosa. Supuestos expropiatorios. Procedimiento. Revisión de los terrenos expropiados. Régimen de la venta forzosa.

86. Obtención de los SSGG. Supuestos en que la dotación genera aprovechamiento para la Administración, dominio público obtenido por expropiación, disposición previa TR92 art. 308 vigente por la Ley 6/98 con carácter pleno.

87. Especialidades procedimentales en la creación de Sociedades Locales de Gestión Urbanística.

88. La conservación de las obras de urbanización. La recepción de las obras de urbanización.

89. La expropiación forzosa por razones de urbanismo. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Competencias. Sujetos, objeto y causa.

90. El procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia.

91. Procedimientos especiales. La reversión de los bienes objeto de la expropiación.

92. Declaración de utilidad pública o interés social. La expropiación por razón de urbanismo.

93. Sobre la necesidad de ocupación, información pública. Resolución sobre la necesidad de ocupación, recursos modificación de la Resolución.

94. La indemnización expropiatoria. Procedimiento para la determinación: Inicio de procedimiento, actuaciones de la comprobación material, hojas de valoración de los bienes y derechos expropiados, valor vinculante de las hojas de valoración. Fijación de las partes de indemnización (hoja de valoración del beneficiario, reserva por el expropiado de la cuantificación de los daños y perjuicios.

95. La reversión.

96. Procedimientos especiales: De urgente ocupación, tasación conjunta.

97. La ruina urbanística. La ruina física inminente.

98. Valoraciones urbanísticas. Valoraciones de terrenos. Valoración de derechos urbanísticos.

99. Valoración de obras y otros bienes y derechos.

100. Las valoraciones en la Ley 6/98: Criterios generales de valoración. Fundamentos legales de aplicación.

101. Sentencia del Tribunal Constitucional sobre el Régimen del suelo y valoraciones (164/2001).

102. Valor del suelo no urbanizable.

103. Valor de los SSGG.

104. Valor del suelo urbanizable.

105. Valor del suelo urbano.

106. Índices de actualización. Deducciones del valor del suelo. Valoración de los elementos distintos al suelo.

107. Contenido y desarrollo de la actividad administrativa de ejecución. Dirección, inspección y control de la actividad privada de ejecución.

108. Las licencias urbanísticas, como medio de control de la edificación y uso del suelo.

109. Naturaleza jurídica y caracteres de las licencias en la legislación Andaluza. Diferentes caracteres de la licencia urbanística: Previa, mixto, real y personal y transmisibilidad.

110. Competencias y procedimiento para el otorgamiento de licencias. El carácter reglado y el principio de proporcionalidad, aplicación a edificios fuera de ordenación, la caducidad de las licencias, actuaciones con incidencia en el territorio promovidas por la Administración Pública.

111. La regla del silencio positivo. Eficacia de la licencia.

112. La protección de la legalidad urbanística. Obras sin o contra licencia. Obras y licencias en zonas verdes y espacios libres. Suspensión y revisión de los demás actos y acuerdos en materia urbanística.

113. Eficacia y efectos de las licencias en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. Efectos relativos al ejercicio por parte del sujeto titular de la licencia urbanística de otros derechos. Efectos derivados de la aprobación de una nueva ordenación urbanística disconforme con la licencia concedida.

114. Efectos de las licencias para con terceros. Efectos relativos al ejercicio irregular de los actos de transformación y uso del suelo en que consiste la licencia.

115. Competencia de las administraciones públicas en materia de inspección.

116. Facultades y funciones de la inspección urbanística.

117. Protección de la legalidad urbanística. Licencias incompatibles con la ordenación urbanística en vigor.

118. Las infracciones urbanísticas. Concepto y distinción de la mera ilegalidad no constitutiva de infracción.

119. Las infracciones urbanísticas. Clases y tipos de infracciones. Persona responsable.

120. El restablecimiento del orden jurídico perturbado y el establecimiento de la realidad física alterada.

121. Las sanciones administrativas. Principios generales y reglas de aplicación, el régimen especial de las parcelaciones ilegales.

122. Las sanciones administrativas. La responsabilidad civil y penal. La acción pública. La tutela judicial a través de los Tribunales Ordinarios.

123. Organos municipales y autonómicos competentes para iniciar y resolver los procedimientos sancionadores.



124. Los medios de ejecución forzosa: Apremio sobre el patrimonio, ejecución subsidiaria, multa coercitiva y compulsión sobre las personas.

125. La eliminación del beneficio obtenido con la infracción urbanística.

126. Competencia sancionadora: Municipal y Autonómica.

127. El deber de conservación y régimen de las edificaciones ruinosas.

128. Los patrimonios públicos de suelo. Naturaleza jurídica de los bienes que lo integran. Constitución y bienes.

129. La expropiación como medio específico para incrementar el patrimonio público.

130. El destino de los bienes integrantes.

131. El derecho de superficie. Naturaleza y régimen jurídico.

132. Los derechos de tanteo y retracto. Naturaleza jurídica. Ejercicio de los derechos.

133. Medio ambiente: Distribución de competencias.

134. Legislación Europea, Estatal, Autonómica y Local de aplicación.

135. Medio ambiente. Nuevas tendencias y conceptos. Desarrollo sostenible. Declaraciones y documentos internacionales. Programas de la Unión Europea.

136. Delitos contra el medio ambiente, la ordenación del territorio y la protección del patrimonio histórico.

137. El reglamento de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Los estudios de impacto ambiental. La protección del medio ambiente urbano contra la emisión de ruidos en locales de pública concurrencia. Ordenanza Municipal de protección ambiental en materia de ruidos y vibraciones. Compatibilidad con el uso residencia. NBE-CA-88.

138. Vías pecuarias.

139. Régimen jurídico de la financiación de la protección pública a la vivienda, en especial el préstamo cualificado. Condiciones VPO.

140. Legislación de aplicación a las viviendas de promoción pública.

141. Sistemas de obtención de reservas de viviendas de protección pública desde el planeamiento. Ley 7/2002. Legislación vigente.

142. Marco general de la normativa técnica sobre edificación. Estructura. Normas básicas de obligado cumplimiento. Otras normas.

143. Seguridad e higiene en el trabajo. Normas y disposiciones estatales y autonómicas. Plan de seguridad. Documentación y exigencias.

144. Ley de ordenación de la edificación.

145. Las normas para la accesibilidad para la eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas en Andalucía.

146. Planeamiento vigente en Pilas. Estructura general y organización del territorio. Planeamiento territorial de aplicación.

147. Planeamiento vigente en Pilas. Suelo urbano, urbanizable y no urbanizable de Pilas.

148. Evolución histórica y urbana de Pilas. Tipologías tradicionales y modelos arquitectónicos de vivienda.

149. Patrimonio arquitectónico municipal.

150. Suelo no urbanizable. Características propias de la ocupación del suelo no urbanizable, regulación. Usos de suelo y actividades ligadas a la explotación.

151. Tramitación administrativa de las distintas actividades ligadas a la explotación de la aceituna en el territorio de Pilas. Limitaciones ligadas a la legislación sectorial.

152. Viario y tráfico urbano: La red viaria y el sistema de transporte. Aspectos específicos asociados al viario, el diseño y la planificación viaria, aspectos diferentes en el concepto de red viaria, consideraciones de las redes viarias en el planeamiento urbano, problemas del planeamiento urbano respecto a la red viaria, marco competencial y metodológico,

jerarquización del viario, demanda, relación con el sistema del transporte. Peculiaridades de la ciudad de Pilas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Pilas, 18 de mayo de 2006, El Alcalde, José L. Ortega Irizo.

*ANUNCIO de 22 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Pozoblanco, de bases para la selección de Policías Locales.*

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco hace saber, que por Decreto de fecha 22 de mayo de 2006, ha aprobado la convocatoria y las correspondientes Bases que han de regir la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de dos plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de Funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, cuyo tenor literal es el siguiente:

**BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE, DE DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO**

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante oposición libre, de dos plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, categoría de Policía, pertenecientes a la Oferta Pública de Empleo de 2006.

2. Las plazas citadas, adscritas a la Escala Básica del Cuerpo, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, encuadradas en el Grupo «C» del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, de acuerdo con lo previsto en la disposición transitoria primera, apartado uno de la Ley 13/2001.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación 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 a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de 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, 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.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

1. Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación, o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas si el interesado lo justifica.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B, con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP), o sus equivalentes A2 y B2.
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales en concordancia con el apartado anterior.

2. Deberán acreditar documentalmente en el momento de presentación de la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas los siguientes requisitos:

- a) Los de las letras a), b), e) y g) del apartado anterior mediante copia auténtica compulsada del Documento Nacional de Identidad vigente, del título académico correspondiente y del permiso de conducir. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en esta base, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- b) Los de las letras d) y h) mediante la pertinente declaración de compromiso.

3. El requisito de la estatura lo será en la prueba de examen médico.

4. El requisito de la letra f) se acreditará mediante presentación de declaración jurada antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

#### Cuarta. Solicitudes.

1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado del anuncio de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en alguna de las demás formas previstas 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.

3. A la solicitud deberá acompañarse el resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen por importe de 30 euros, que podrá ser abonada mediante ingreso en la cuenta corriente núm. 00043062110660003240, o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en ambos casos el nombre del aspirante y la convocatoria a que se refiere.

4. Junto con la solicitud habrán de presentarse los documentos a que se refiere el apartado 2 de la base anterior.

#### Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión, en dicha Resolución, que deberá publicarse en el

Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

#### Sexta. Tribunal Calificador.

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

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

#### Vocales:

- Un representante de la Consejería de Gobernación.
- El Jefe de la Policía Local de este Ayuntamiento, y como suplente el Cabo de mayor antigüedad de dicho Cuerpo.
- Un representante propuesto por los Delegados de Personal de este Ayuntamiento.
- Un/a representante de los Grupos Políticos Municipales, a propuesta de éstos, así como su suplente.

Secretaria: La de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

Secretaria: La de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

2. Los Vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas y tratarse de personal predominantemente técnico.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover a la recusación en los casos del artículo 28.2 de la Ley 30/1992.

El Tribunal podrá contar, para todas o alguna de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

3. Para la válida actuación del Tribunal se requiere al menos la asistencia de dos Vocales, el Presidente y el Secretario, titulares o suplentes. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

4. A efectos de lo establecido en el RD 462/2002, de 24 de mayo, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en segunda categoría.

#### Séptima. Celebración de las pruebas.

1. La actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no sean de celebración simultánea para todos ellos, se realizará por orden alfabético comenzando por la letra «U», según Resolución de 25 de enero de 2006 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, BOE núm. 33, de 8 de febrero de 2006.

2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo efecto deberán concurrir a cada prueba provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro medio de identificación suficiente a juicio del Tribunal.

4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas se efectuará a través del tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores. Estos anuncios se realizarán con 12 horas al menos de antelación, si se trata de la continuación del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

5. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un mínimo de cinco días hábiles y un máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

#### Octava. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de dos fases: La oposición y el curso de formación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Municipales de Policía Local a que se refiere el artículo 47 de la Ley 13/2001, de Coordinación de las Policías Locales.

La fase de oposición consistirá en la superación de las siguientes pruebas, que tendrán carácter eliminatorio, y cuyo resultado podrá consultarse en el tablón de anuncios de la Corporación.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho aplazamiento no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá aplazar otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

#### I. Primera prueba. Aptitud física.

Los aspirantes realizarán los ejercicios físicos que se describen en el Anexo I (Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003, BOJA núm. 132, de 5 de enero de 2004), a excepción de la natación, y en el orden que se establecen, siendo todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio para pasar al siguiente. Se calificarán de apto o no apto.

Para la realización de estas pruebas los aspirantes deberán entregar al Tribunal antes de efectuarse el reconocimiento facultativo, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas. Quienes no aporten dicho certificado médico quedarán excluidos de las pruebas.

El Tribunal queda facultado para resolver los supuestos de indisposición temporal de algún aspirante para realizar las pruebas físicas, debidamente acreditada con la pertinente baja médica posterior a la fecha del certificado médico indicado en el párrafo anterior.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

#### II. Segunda prueba. Examen médico.

Con sujeción al cuadro médico de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en el Anexo II (Orden de 22 de diciembre de 2003, BOJA núm. 132 de 5 de enero de 2004).

Este examen se llevará a cabo por el facultativo o facultativos designados por la Alcaldía, quienes elevarán informe al Tribunal en el que se proponga la calificación de apto o no apto para cada uno de los aspirantes.

#### III. Tercera prueba. Psicotécnica.

Para la realización de esta prueba el Alcalde-Presidente nombrará un Psicólogo como asesor del Tribunal.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran, y se calificarán de apto o no apto.

##### A) Valoración de aptitudes.

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

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: Inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

##### B) Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: Estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: Existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

#### IV. Cuarta prueba. Conocimientos.

Constará de dos partes:

Primera. Consistirá en contestar por escrito a un test de 80 preguntas con respuestas múltiples, de las que sólo una será correcta, propuestas por el Tribunal para cada materia de las que figuran en el programa previsto para la categoría de Policía, Anexo III (Orden de 22 de diciembre de 2003).

Será requisito indispensable el contestar cuarenta preguntas correctamente, con lo que se obtiene la puntuación de 5 puntos. Por cada pregunta más contestada correctamente a partir de la cuarenta, y hasta la ochenta, se puntuará a razón de 0,125 puntos.

Segunda. Finalizado el ejercicio anterior, se resolverá un caso práctico cuyo contenido ha de estar relacionado con el temario.

Cada ejercicio se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar, obtener como mínimo cinco puntos en el ejercicio tipo test, y otros cinco en la resolución del caso práctico. La calificación final de la prueba será la media de ambos ejercicios, teórico y práctico.

El Tribunal queda facultado para determinar la duración de esta prueba de conocimientos, que no podrá ser inferior a tres horas.

El Tribunal queda facultado para determinar la duración de esta prueba de conocimientos, que no podrá ser inferior a tres horas.

Novena. Relación de aprobados de la fase de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la calificación final de los aspirantes en la fase de oposición, declarando aprobados en la misma a quienes hayan obtenido mayor puntuación, en número no superior al de plazas convocadas, por orden de puntuación, fijándose el correspondiente anuncio en el tablón correspondiente de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas.

La propuesta del Tribunal tendrá carácter vinculante, sin perjuicio de su revisión conforme a lo dispuesto en la Ley 30/1992.

Décima. Presentación de documentos.

1. Los aspirantes que hubieren aprobado la fase de oposición presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento dentro del plazo de treinta días naturales a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o de incompatibilidad para ser nombrado funcionario del Ayuntamiento de Pozoblanco.

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

2. Si dentro del plazo indicado los propuestos no presentaran la documentación o no reuniesen los requisitos exigidos, quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Decimoprimer. Curso de formación.

1. La Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos, conforme a las bases tercera y décima de la convocatoria, declarará aprobados en la oposición a los aspirantes propuestos por el Tribunal a los solos efectos de que pasen a la fase de formación, consistente en la realización del curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, ESPA, u otro de los demás centros a que se refiere el artículo 47 de la Ley 13/2001, de Coordinación de las Policías Locales. Durante su permanencia en los cursos de formación los aspirantes tendrán la consideración de funcionarios en prácticas, conforme y a los efectos determinados por el artículo 43 de la Ley 13/2001 citada, así como el Decreto 201/2003, de 8 de julio.

2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera y tomar posesión de la plaza, será necesario haber superado con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local establecido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, sin cuyo requisito no podrán prestar los servicios de su clase. Durante el período de su formación en la Escuela de Policía Local tendrán derecho al percibo de las retribuciones establecidas en el RD 456/86, con exclusión de otras indemnizaciones por dietas y/o desplazamientos para asistencia al curso de formación.

3. La no incorporación a los cursos de ingreso o el abandono de los mismos, sólo podrá excusarse por causas que sean excepcionales e involuntarias, que lo impidan, debidamente justificadas y apreciadas por el Alcalde, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias.

La no incorporación o el abandono de estos cursos por causa que se considere injustificada e imputable al alumno,

producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

4. En cuanto el alumno no haya superado el curso se estará a lo dispuesto por el artículo 14.3 del Decreto 201/2003, de 8 de julio.

Decimosegunda. Propuesta final. Nombramiento y toma de posesión.

1. Finalizado el curso formativo de ingreso, y recibido de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía el informe sobre las aptitudes de cada alumno, se procederá a su valoración por el Tribunal la resolución definitiva de las pruebas de ingreso, hallando la nota media entre las calificaciones obtenidas en la oposición y el curso selectivo de formación, fijando así el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando propuesta final a la Alcaldía para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

2. Los nombrados funcionarios de carrera deberán tomar posesión en el plazo de treinta días a contar del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento, con prestación del juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Decimotercera. Recursos e incidencias.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

## ANEXO I

### PRUEBAS DE APTITUD FISICA

Las pruebas de aptitud física tendrán la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: De 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una se-

gunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

### OBLIGATORIAS

A.1. Prueba de velocidad. Carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 seg. y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 seg. y 50 centésimas	10 segundos

A.2. Prueba de potencia de tren superior. Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3. Prueba de flexibilidad. Test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y mujeres	26	23	20

A.4. Prueba de potencia de tren inferior. Salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5. Prueba de resistencia general. Carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 seg.	4 minutos y 20 seg.
Mujeres	4 minutos y 30 seg.	4 minutos y 40 seg.	4 minutos y 50 seg.

### ANEXO II

#### CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

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

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

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

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

3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

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

4. Oído y audición.

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

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

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: Patología ósea de extremidades, retracciones o

limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcohólicismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

## ANEXO III

### T E M A R I O

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de

indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las Leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

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

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

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

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

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

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

13. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La Provincia: Concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del Municipio. El pleno. El alcalde. La Junta de Gobierno Local. Otros órganos municipales.

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

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

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

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

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: Prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

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

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

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

28. Detención: Concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

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

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

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

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

33. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

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

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: Tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: Elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

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

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: Conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: Descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Pozoblanco, 22 de mayo de 2006.- El Alcalde, Benito García de Torres.

*ANUNCIO de 25 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, de bases para la selección de Monitores de Deportes.*

Don Gabriel Amat Ayllón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Roquetas de Mar (Almería), con fecha 25 de mayo del 2006, hace saber:

Que la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria celebrada el día 22 de mayo de 2006 adoptó, entre otros, el acuerdo de efectuar Convocatoria Pública para llevar a cabo pruebas selectivas para cubrir en propiedad, mediante el sistema de fun-

cionarización, cinco plazas de Monitores de Deportes, Grupo C de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Auxiliar, que habrá de regirse por las siguientes:

#### BASES PARA LA FUNCIONARIZACIÓN DE CINCO PLAZAS DE MONITORES DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR

##### 1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad, mediante el sistema de funcionarización, cinco plazas de Monitores de Deportes, Grupo C de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Auxiliar, Nivel 15, 070.00.FC01/1176, 1177, 1178, 1179 y 1180, correspondiente al turno de funcionarización del personal laboral fijo de este Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 50 de la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, por la que se modifica el primer párrafo del apartado 3 del artículo 22 de la Ley 30/84, de 2 de agosto.

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

##### 1.3. Requisitos.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Estar vinculado con este Ayuntamiento por una relación laboral de carácter fijo con la categoría de Monitor de Deportes, y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años en dicha plaza de la plantilla laboral.

b) Estar en posesión, o haber satisfecho los derechos para su expedición, del Título de Bachiller, Formación Profesional de 2.º grado o equivalente.

Los requisitos exigidos deberán reunirse por los interesados, como norma general, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

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

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

##### a) Por méritos profesionales:

- Por cada año o fracción superior a seis meses, de servicios prestados en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar, en plaza de Monitor de Deportes de la plantilla laboral: 0,50 puntos.

- Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios prestados en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar, en otras plazas: 0,20 puntos, hasta un máximo de 2,00 puntos.

La puntuación máxima a obtener en el apartado anterior será de 3,00 puntos.

##### b) Formación:

- Formación extraacadémica recibida:

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

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

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

- Formación extraacadémica impartida:

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

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

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

Por cada comunicación: 0,10 puntos.

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

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

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

- Formación académica recibida:

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

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

La puntuación máxima a obtener en el apartado de formación es de 2,00 puntos.

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 5,00 puntos.

1.5. Fase de oposición. Constará del ejercicio que a continuación se especifica:

Ejercicio de la oposición. De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los opositores, consistirá en la presentación ante el Tribunal de un trabajo, cuyo contenido esté relacionado con el temario que consta anexo a esta convocatoria. Dicho trabajo deberá tener una extensión máxima de 50 folios, escritos a una sola cara y a doble espacio, y que deberá adjuntarse con la solicitud. En este ejercicio se valorará el conocimiento general del temario en el trabajo presentado, significando que el Tribunal podrá solicitar del aspirante cuantas aclaraciones estime convenientes sobre el mismo para su calificación.

##### 2. Desarrollo del ejercicio.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra H, de conformidad con el sorteo público efectuado por el Ayuntamiento Pleno el 1 de julio de 1998 (BOP núm. 107).

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

2.3. Los tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.4. En cualquier momento los tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.5. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que consta como anexo a esta convocatoria.

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.



### 3. Calificación del ejercicio.

3.1. El ejercicio se calificará de 0 a 12 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 6 puntos para superar el ejercicio.

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

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

### 4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina del Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de inscripción y fotocopia compulsada de la titulación exigida para la plaza a la que se opta.

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

- En el Registro General del Ayuntamiento de Roquetas de Mar.

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

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

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

4.3. Los derechos de examen serán de 20,00 euros, y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 3058/0040/30/2732000053 «Pruebas Selectivas Monitores Deportivos. Ayuntamiento de Roquetas de Mar».

4.4. Los aspirantes acompañarán a sus instancias, además de la memoria a que se hace referencia en la base 1.5 de esta convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 1.4., además de enumerarlos en la solicitud.

Los documentos habrán de ser originales, o en caso de presentarse fotocopias, legalizadas mediante documentos notarial, debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original, o previo el trámite establecido en el art. 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la nueva redacción dada con la Ley 4/99.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar, se acreditarán de oficio por la Unidad de Recursos Humanos.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se acreditarán de oficio por la Unidad de Recursos Humanos.

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

### 5. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el BOP, se indicarán los

lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y la fecha de celebración del ejercicio de la oposición.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

### 6. Tribunales.

6.1. El Tribunal Calificador que tendrá la categoría 3.ª de las recogidas en el anexo IV del RD 236/88, de 4 de marzo, estará integrado de la siguiente forma: Presidente, el de la Corporación y suplente. Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas: Por la Junta de Andalucía, titular y suplente; Concejal Delegado, titular y suplente, por la Jefatura del Servicio, titular y suplente; funcionarios designado por la Corporación, dos titulares y suplentes; en representación sindical, un titular y suplentes. Secretario, titular y suplente.

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

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

6.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

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

6.6. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración del concurso y para la publicación de sus resultados.

6.7. Las Resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

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

7.1. La lista de aprobados del ejercicio se publicará en los locales donde se haya celebrado el mismo, así como en los tablones de edictos de la corporación.

7.2. Finalizado el ejercicio de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas las fases de concurso y oposición.

Dicho anuncio será elevado al Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

Los aspirantes que no se hallen incluidos en el anuncio anterior tendrán la consideración de no aptos, manteniéndose en la plaza y categoría administrativa que ostentaban antes de participar en el proceso selectivo.

Se acreditarán de oficio las condiciones y requisitos referidos en la base 1.3, para lo que se aportará certificado por parte de la Unidad de RRHH.

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

8. Norma final.

8.1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

## A N E X O S

### ANEXO I

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

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

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

5. El procedimiento administrativo común: Sus fases. El régimen del silencio administrativo.

6. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales/provinciales.

7. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

8. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las entidades locales.

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

10. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

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

12. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.

### ANEXO II

13. El concepto «Fair Play» aplicado al deporte: El Código de Ética Deportiva del Consejo Superior de Deportes. Valores del Deporte. Bases generales de la Disciplina Deportiva y de los Procedimientos Disciplinarios.

14. Responsabilidad civil inherente a las actividades e instalaciones deportivas: Concepto. Clases de Responsabilidad civil. Responsabilidad civil extracontractual. Especial referencia a la responsabilidad civil en el campo del deporte.

15. El calentamiento en la actividad física: Objetivos. Principios a aplicar. Ejercicios más adecuados, duración y factores a tener en cuenta.

16. La adaptación en el entrenamiento deportivo: Factores generales del entrenamiento físico. Principios del mismo.

17. El programa de deporte escolar en la Comunidad Autónoma de Andalucía: Objetivos. Programa. Comité de Competición, reclamaciones y recursos. Deportes que se convocan.

18. El programa de deporte escolar en el Municipio de Cartagena: Objetivos. Programa. Comité de Competición, reclamaciones y recursos. Deportes que se convocan.

19. El Programa de la actividad Física-Deportiva y concreción de objetivos y contenidos. Componentes de la programación.

20. Consideraciones pedagógicas que se han de tener presentes en la secuencia de contenidos en la actividad deportiva.

21. Distribución de la Programación y recursos materiales. Evaluación.

22. La enseñanza de la Educación Física y los Deportes. La enseñanza como proceso sistemático. Concepto de enseñanza sistemática.

23. Modelo general de enseñanza sistemática adaptada a la Educación Física y el Deporte. Elementos que intervienen en el proceso de enseñanza.

24. La Didáctica en la educación física y el deporte. Concepto de didáctica. La eficiencia en la Enseñanza.

25. Dirección Técnica de Escuelas Deportivas. Aspectos organizativos. Control de objetivos. Evaluación de objetivos.

26. Tendencias en la evaluación de los contenidos de la Educación Física.

27. Elementos estructurales del ejercicio físico. Aspectos mecánicos, kinesiológicos y funcionales.

28. El desarrollo de la habilidad motriz. Fases. El proceso de aprendizaje motor.

29. Factores que intervienen en el trabajo de Acondicionamiento Físico: Intensidad, duración, volumen, repeticiones e intervalo.

30. Proceso evolutivo de las cualidades físicas. Edades óptimas para su desarrollo.

31. Concepto de Deporte. El Deporte como medio educativo. Directrices para la iniciación deportiva.

32. Deportes Colectivos. Características básicas, aspectos técnicos y tácticos.

33. Deportes Individuales. Características básicas, aspectos técnicos y tácticos.

34. Conceptos fundamentales de la Educación Física de Base. Desarrollo del esquema corporal. Los objetivos de la Educación Física de Base. Metodologías aplicadas a la Educación Física de Base: Influencia de la Actividad Deportiva en el desarrollo psicomotor del niño.

35. La clase. Factores de organización. Diferentes planteamientos de organización.

36. El concepto de Recreación, tiempo libre y ejercicio físico.

37. Consideraciones didácticas para el profesor de natación. Las habilidades acuáticas. El dominio del medio acuático.

38. Partes de una sesión de entrenamiento. Factores de adaptación en todos los sistemas (respiratorio, cardiovascular, etc.).

39. La Ley del Deporte de 1990. Preámbulo.

40. La Ley del Deporte en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

41. La Fuerza, la velocidad, la resistencia, la flexibilidad. Consideraciones técnicas. Desarrollo y metodología.

42. El proceso evolutivo de las cualidades físicas. Edades óptimas para su desarrollo.

43. La actividad fisicodeportiva extraescolar y su incidencia en el sistema deportivo municipal.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos indicados.

Roquetas de Mar, 25 de mayo del 2006.- El Alcalde-Presidente, Gabriel Amat Ayllón.

*ANUNCIO de 26 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Salobreña, de bases para la selección de Policías Locales.*

Don Jesús Avelino Menéndez Fernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salobreña (Granada), hago saber:

Mediante Decreto de fecha 3 de abril de 2006 se aprueba la Oferta de Empleo Público del ejercicio de 2006 la cual se ha publicado en el BOE núm. 121 de fecha 22 de mayo de 2006. La oferta incluye, los siguientes puestos vacantes en la Plantilla de funcionarios:

Cuatro plazas de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Categoría Policía.

El que suscribe con base en la atribución que le confiere el artículo 21 de la Ley de Bases de Régimen Local, resuelvo:

1.º Aprobar las Bases que han de regir en la provisión de los puestos señalados, por Oposición Libre, y que a continuación se insertan.

2.º Convocar las plazas señaladas y tramitar su provisión por el procedimiento legalmente establecido.

**BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE LA OPOSICION LIBRE DE CUATRO PLAZAS DE POLICIA LOCAL**

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición de cuatro plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla y pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Categoría Policía, incluidas en la Oferta de Empleo Público publicada en el BOE núm. 121 de fecha 22 de mayo de 2006.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001 de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo «C» del artículo 25 de la Ley 30/84 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, correspondiendo al puesto la retribuciones correspondientes al código 7001 de la Catalogación de Puestos.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001 de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003 de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los/as funcionarios/as de los/as Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002 de 9 de enero por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los/as funcionarios/as de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el

Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as 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 funcionarios/as de Administración Local.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para participar en el proceso selectivo de oposición por el turno libre, los/as aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Los/as aspirantes que ya sean funcionarios/as de carrera de un Cuerpo de la Policía Local de Andalucía, estarán exentos de cumplir este requisito, de conformidad con el artículo 42.5 de la Ley 13/2001.
- 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/a por delito doloso, ni separado/a del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

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

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

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

Estos requisitos, de conformidad con lo establecido en el artículo 18.2 del Decreto 201/2003 de 8 de julio deberán acreditarse documentalmente antes de iniciar el curso de ingreso salvo el requisito de la estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como con efectos informativos en la página web de este Ayuntamiento, cuya dirección es: [www.Salobreña.es](http://www.Salobreña.es), publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. En el plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salobreña, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. A la solicitud se acompañará resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen 18 euros.

4.3. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsanen la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos/as así como la de excluidos/as, con indicación de las causas. Dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se concederá el plazo de 10 días de subsanación para los aspirantes excluidos.

5.2. Transcurrido dicho plazo, se dictará Resolución por el Sr. Alcalde declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el BOP, indicando el lugar donde se encuentran expuestas al público las listas, así como la composición del Tribunal Calificador, el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

5.3. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría de segunda, según el Anexo IV del RD 462/2002 de 24 de mayo, a efectos de indemnización por asistencia y dietas, estará constituido de la siguiente manera:

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

Vocales: Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación, un representante designado/a por la Junta de Personal y dos funcionarios del Ayuntamiento de Salobreña.

Secretario/a: El de la Corporación, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Los Tribunales podrán contar con asesores/as técnicos/as con voz y sin voto para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica.

6.3. Los/as vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando éste/a último/a actúe con voz y sin voto.

6.4. Igualmente el/la Presidente/a del Tribunal Calificador procederá al nombramiento de los/as empleados/as públicos/as que temporalmente colaborarán en el desarrollo de los procesos de selección con las competencias que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho órgano colegiado y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del/de la Presidente/a, dos Vocales y el/la Secretario/a. A dicho órgano le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases. Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.7. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los/as aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo

Común, debiendo de abstenerse igualmente aquellos/as miembros del Tribunal que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

Siete. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas para la oposición.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra «U» conforme a la Resolución de 25 de enero de 2005 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

7.2. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el BOP. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.3. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de tres días hábiles y máximo de 45 días hábiles.

7.4. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.5. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

Octava. Proceso selectivo para la oposición.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase. Oposición.

En la fase de oposición los/as aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden que se establece en la presente convocatoria, asegurando la objetividad y la racionalidad de la selección.

8.1.1. Primera prueba. De aptitud física.

Los/as aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo II de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto/a o no apto/a.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los/as aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un Certificado Médico extendido en impreso oficial en el que se haga constar que el/la aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas, debiendo presentarse provistos/as de atuendo deportivo.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en caso de que superase las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha en que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho aplazamiento no podrá superar los seis meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá aplazar otros seis meses. Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se pueden acoger al anterior derecho, el aplazamiento no

afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos/as aspirantes cuya puntuación final no pueda ser alcanzada por los/as aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

#### 8.1.2. Segundo ejercicio. De conocimientos.

Teórico. De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en el desarrollo por escrito de los temas o cuestionario de preguntas con propuestas alternativas del Anexo I, propuesto por el Tribunal. Para ello se dispondrá de un período máximo de tres horas.

El ejercicio será leído con posterioridad por los/as aspirantes en sesión pública.

Práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico en el tiempo máximo de una hora, a determinar por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, de acuerdo con el temario que figura en el Anexo de la convocatoria.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, cinco puntos en el teórico, y otros cinco puntos en la resolución práctica.

La calificación final será la suma de ambas dividida por dos.

#### 8.1.3. Tercer ejercicio. Psicotécnicas.

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

A) Valoración de aptitudes. Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría objeto de convocatoria. Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: Inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B) Valoración de actitudes y personalidad. Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los/as aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad. Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: Estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los/as candidatos/as. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

Se calificará de «apto/a» o «no apto/a».

#### 8.1.4. Cuarto ejercicio. Examen médico.

Consistirá en el reconocimiento médico, al cual se habrán de someter los/as aspirantes con carácter obligatorio, conforme al cuadro de exclusiones médicas que rige para el ingreso en

los Cuerpos de la Policía Local, y que figura en el Anexo III. Se calificará de «apto/a» o «no apto/a».

#### 8.2. Segunda fase. Curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local. Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

Novena. Relación de aprobados del procedimiento de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición el Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Salobreña o en el lugar de celebración de las pruebas, elevando al Sr. Alcalde Presidente propuesta de los/as aspirantes que, en su caso, deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

#### Décima. Presentación de documentos.

10.1. Los/as aspirantes que hubieran aprobado la fase de la oposición presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados/as los documentos relacionados en la base 3.<sup>a</sup>.

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

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

#### Undécima. Período de prácticas y formación.

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

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionarios/as de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o en las Escuelas Municipales de Policía Local.

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

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

11.5. Cuando el/la alumno/a 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 re-

sultados obtenidos en la oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

Duodécima. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, o en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del/de la alumno/a, para su valoración en la Resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los/as aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los/as aspirantes, elevando propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionarios/as de carrera de las plazas convocadas.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados/as superior al número de plazas convocadas, los/as funcionarios/as en prácticas serán nombrados/as funcionarios/as de carrera, los/las cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979 de 5 de abril, regulador de la fórmula para la toma de posesión de cargos o funciones públicas.

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

Decimotercera. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992 de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los/as interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

## ANEXO I

### T E M A R I O

Tema 1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

Tema 2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

Tema 3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

Tema 4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor de Pueblo.

Tema 5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

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

Tema 7. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

Tema 8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

Tema 10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

Tema 11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

Tema 12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

Tema 13. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La Provincia: Concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La Comisión de Gobierno. Otros órganos municipales.

Tema 14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

Tema 16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

Tema 17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

Tema 18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

Tema 19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

Tema 20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: Prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

Tema 21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

Tema 22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

Tema 23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

Tema 24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes Públicos.

Tema 25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

Tema 26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

Tema 27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

Tema 28. Detención: Concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

Tema 29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

Tema 30. Normas generales de circulación: Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

Tema 31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

Tema 32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

Tema 33. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

Tema 34. Estructura económica y social de Andalucía: Demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

Tema 35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: Topologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

Tema 36. Comunicación: Elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

Tema 37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

Tema 38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: Conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: Descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

Tema 39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

Tema 40. Deontología policial. Normas que la establecen.

## ANEXO II

### PRUEBAS DE APTITUD FISICA

Las pruebas de aptitud física tendrán la calificación de apto/a o «no apto/a». Para obtener la calificación de apto/a

será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4. Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados, siendo eliminatorio cada uno para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: De 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El/la opositor/a incluido/a en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los/as aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años. Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto/a».

II.A.1. Prueba de velocidad. Carrera de 50 metros lisos. Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. El/la aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado/a, sin utilizar tacos de salida. Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 seg. y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 seg. y 50 centésimas	10 segundos

II.A.2. Prueba de potencia de tren superior. Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

II.A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura. Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos. La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas. Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

II.A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal. Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón. Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura. El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto. No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento. Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

II.A.3. Prueba de flexibilidad. Test de flexibilidad profunda. Se realizará en gimnasio o campo de deportes. El/la aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes. Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros. En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies. Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso. Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado. Para la ejecución el/la aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo. Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando. Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y mujeres	26	23	20

II.A.4. Prueba de potencia de tren inferior. Salto vertical. Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas. El/la aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el/la aspirante marcará la altura que alcanza. Separado/a 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado. Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto. Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

II.A.5. Prueba de resistencia general. Carrera de 1.000 metros lisos. Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. El/la aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie. Será eliminado/a el/la corredor/a que abandone la pista durante la carrera. Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 seg.	4 minutos y 20 seg.
Mujeres	4 minutos y 30 seg.	4 minutos y 40 seg.	4 minutos y 50 seg.

ANEXO III

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS QUE REGIRAN PARA EL INGRESO A LAS DISTINTAS CATEGORIAS DE LOS CUERPOS DE POLICIA LOCAL DE ANDALUCIA

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

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

Indice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros. En los/as aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

4. Oído y audición.

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

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

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crhon o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.



10. Sistema nervioso.  
 10.1. Epilepsia.  
 10.2. Migraña.  
 10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.  
 11.1. Depresión.  
 11.2. Trastornos de la personalidad.  
 11.3. Psicosis.  
 11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.  
 11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.  
 12.1. Diabetes.  
 12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.  
 13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.  
 13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.  
 13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas. Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes. Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Salobreña, 26 de mayo de 2006.- El Alcalde, Jesús Avelino Menéndez Fernández.

*ANUNCIO de 19 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de San Roque, de bases para la selección de Administrativos.*

**BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICION LIBRE, CUATRO PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE ILUSTRE AYUNTAMIENTO**

#### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de Oposición libre de cuatro plazas de Administrativos pertenecientes a la Escala de Administración General; Subescala: Administrativa; Denominación: Administrativo, Grupo C, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ilustre Ayuntamiento.

Las plazas objeto de esta convocatoria están dotadas económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de clasificación en que se incluye, según determina el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo.

#### 2. Legislación aplicable.

La plaza que se convoca se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el Real Decreto Legislativo

781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, 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 funcionarios de Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero, que aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma, 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por cualquiera otras disposiciones aplicables.

#### 3. Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser ciudadano español, de acuerdo con las leyes vigentes o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados, que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en conformidad con la Ley 17/1993.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente.

d) No padecer 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 al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Todos los requisitos a se refiere la base 3.ª deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

#### 4. Instancias y documentos a aportar.

Quienes deseen tomar parte en la selección deberán hacerlo constar en instancia con los requisitos del art. 18 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, debiendo constar en la misma la denominación de la vacante, el sistema selectivo exigido y la denominación expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, y se entregarán en el registro de entrada del Ilustre Ayuntamiento de San Roque o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los derechos de examen son 18 euros. El abono de la respectiva cuantía se efectuará dentro del plazo de presentación de instancias, mediante ingreso en metálico en la Oficina de Gestión Tributaria sita en C/ San Felipe núm. 7, 11360 San Roque (Cádiz), giro postal o telegráfico, dirigido a dicha dependencia municipal, haciendo constar en este caso, y en la solicitud, el número de libranza del giro, fecha y lugar de la imposición, y que se refiere a la satisfacción de los derechos de examen para la convocatoria de la plaza a la que se concurra.

Los aspirantes deberán acompañar a la solicitud para tomar parte en la convocatoria, mediante originales o fotocopias

compulsadas del DNI y de la titulación exigida, así como recibo justificante del pago de las tasas.

#### 5. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el BOP y Tablón de Anuncios Municipal, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 30/1992.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Alcalde dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y determinando el lugar, fecha de comienzo del proceso de selección, así como la composición del Tribunal Calificador.

#### 6. Tribunal Calificador.

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

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

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

Vocales: Un representante de la Junta de Andalucía, dos Técnicos designados por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación y un funcionario nombrado por la Alcaldía-Presidencia a propuesta de la Junta de Personal.

6.2. Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

#### 7. Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

En la misma resolución que aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, se indicará la composición nominal del Tribunal, hora y día de comienzo de las pruebas y lugar de celebración de las mismas. Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con doce horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de un nuevo ejercicio.

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

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados

con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la ausencia de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos en consecuencia del procedimiento selectivo.

#### 8. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección, que será mediante oposición, consistirá en dos ejercicios, uno teórico y otro práctico:

Primer ejercicio. Consistirá en resolver un cuestionario tipo test de 30 preguntas en un tiempo máximo de 35 minutos, restando cada dos respuestas erróneas una correcta.

Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos planteados por el Tribunal en tiempo máximo de una hora, en relación con las materias incluidas en el Anexo.

#### 9. Sistema de calificación.

9.1. Se calificará cada ejercicio de la oposición de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener 5 puntos como mínimo en cada uno de ellos. La calificación de esta fase será la suma de los dos ejercicios dividida entre dos.

Para aprobar las presentes pruebas selectivas y obtener alguna de las plazas convocadas, será necesario superar los ejercicios de la Fase de Oposición, y encontrarse, en un número de orden no superior al número de las plazas convocadas.

9.2. El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo al siguiente criterio:

Mayor puntuación en el ejercicio práctico.

#### 10. Propuesta de selección.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, proponiendo para su nombramiento a tantos aspirantes como plazas convocadas, y elevará dicha relación al Órgano Municipal competente.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

#### 11. Presentación de documentos.

11.1. Documentos exigibles. Los aspirantes propuestos deberán aportar al Departamento de Recursos Humanos de este Ilustre Ayuntamiento, sin perjuicio de su presentación en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos de esta Convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Copia autenticada o fotocopia (acompañada de original para su compulsada) del título exigido en la respectiva convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En el supuesto de poseer un título que sea equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia. Si

este documento estuviese expedido después de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios, que deberá ser anterior en cualquier caso a la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias.

11.2. Plazo. Los aspirantes propuestos deberán aportar la documentación exigida, al Departamento de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios municipal.

11.3. Falta de presentación de documentos. Conforme a lo dispuesto en el art. 23 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, quien dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentase su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia por solicitar la admisión a las pruebas selectivas.

## 12. Nombramiento y toma de posesión.

12.1. Una vez presentada la documentación, el Organo Municipal competente, nombrará como funcionarios a los candidatos seleccionados, debiendo tomar posesión de sus cargos, en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente en que se les notifique el nombramiento. Quien sin causa justificada, no tomara posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

12.2. Formalidades. Para la toma de posesión, los interesados comparecerán en el Ayuntamiento el día y hora que a tal fin se les comunique, en cuyo momento y como requisito deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

## 13. Incidencias.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos selectivos.

## 14. Base final.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los Tribunales Calificadores podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos por el art. 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y por el art. 107 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. En relación con la posibilidad de interponer Recurso Contencioso-Administrativo, será de aplicación lo dispuesto en los art. 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## A N E X O

Número de plazas convocadas: Cuatro.

Escala: Administración: General.

Subescala: Administrativa.

Denominación: Administrativo.

Grupo: C.

Sistema de selección: Oposición Libre.

Titulación exigida: Bachiller Superior o equivalente.

Fase de oposición: La descrita en la Base 8 de las Bases Generales, ateniéndose al siguiente:

## P R O G R A M A

1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Principios que inspiran la vigente Constitución Española.

El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades.

3. La Organización del Estado Español. La Corona. Las Cortes Generales. Elaboración de las Leyes. Clases de Leyes. Los Tratados Internacionales.

4. El poder judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal. Organización Judicial Española: Organos y principales competencias.

5. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. La Administración Institucional.

6. La Comunidad de Andalucía: Organización y competencias. El Estatuto de Andalucía: Estructura y competencias.

7. El Régimen Local: Regulación jurídica y principios generales. Relaciones con otras Administraciones Territoriales. La autonomía local.

8. La Provincia en el Régimen local. Organización provincial. Caracteres y atribuciones de los órganos provinciales. Competencias de la Diputación Provincial.

9. El Municipio. El término municipal. Creación de Municipios y alteraciones del término municipal. Expedientes de alteración de términos municipales. Cambio de nombre de los Municipios. La capitalidad del Municipio.

10. La población municipal. Derechos y deberes de los vecinos. El empadronamiento. Gestión del padrón municipal. El Consejo de Empadronamiento.

11. Organización Municipal. Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales: El Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno Local. La moción de censura y la cuestión de confianza. Competencias Municipales. El régimen del Concejo Abierto.

12. Otras Entidades Locales: Comarcas, mancomunidades. Areas metropolitanas. Las Entidades Locales Autónomas.

13. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la potestad reglamentaria local. Incumplimiento o infracción de las ordenanzas. Bandos.

14. La Administración Pública: Concepto y régimen jurídico. Fuentes del Derecho Administrativo. Ley y reglamento.

15. La relación entre la Administración y el ciudadano. Concepto de interesado. Capacidad y representación. Derechos del ciudadano frente a la Administración.

16. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La motivación. La notificación. La publicación. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad de los actos administrativos. Medios de ejecución forzosa. Validez e invalidez de los actos administrativos. Irregularidades no invalidantes.

17. La revisión de los actos administrativos. El sistema de revisión de los actos en la LRJAP-PAC. La revisión de oficio. La acción de nulidad. Procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

18. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales.

19. El recurso contencioso-administrativo. Organos de la jurisdicción contencioso-administrativa. Competencia territorial de los Juzgados y de los Tribunales Superiores de Justicia. Distribución de asuntos. Las partes. El procedimiento ordinario. Medidas cautelares. La sentencia. Otras formas de terminación del procedimiento. El procedimiento abreviado. La ejecución de la sentencia.

20. El procedimiento administrativo: concepto y significado. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios generales del procedimiento administrativo. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

21. Fases del procedimiento administrativo. El silencio administrativo.

22. Procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

23. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Actas y certificaciones de acuerdos.

24. Formas de acción administrativa. Fomento. Policía. Servicio público. Formas de gestión de los servicios públicos.

25. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

26. La Responsabilidad de la Administración en el Derecho, aspectos fundamentales de la responsabilidad administrativa. Responsabilidad de la Administración en el ámbito privado. Procedimientos para hacer efectiva la responsabilidad patrimonial.

27. El régimen jurídico de los bienes de las Entidades Locales.

28. Los contratos administrativos en la esfera local. Clases de contratos. Elementos del contrato administrativo.

29. El contratista. La selección del contratista. Garantías o fianzas. Prerrogativas de la Administración. La invalidez de los contratos. La revisión de precios.

30. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases.

31. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario.

32. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

33. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: principios inspiradores.

34. Planeamiento Urbanístico. Procedimiento de elaboración y aprobación.

35. Ejecución de los Planes de Ordenación. Sistemas de actuación. Clasificación del suelo. Intervención en la edificación y uso del suelo.

36. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

37. Ingresos tributarios de las haciendas locales, impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

38. El Presupuesto de las Entidades Locales: Estructura y procedimiento de tramitación. Ejecución, modificación y liquidación.

39. El gasto público local: Concepto y marco legal. Ejecución. Contabilidad y cuentas.

40. El Reglamento Orgánico Municipal del Ilustre Ayuntamiento de San Roque.

San Roque, 19 de mayo de 2006.- El Alcalde, José Vázquez Castillo.

*ANUNCIO de 19 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de San Roque, de bases para la selección de Arquitecto Técnico.*

**BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICION LIBRE, UNA PLAZA DE ARQUITECTO TECNICO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE ILLUSTRE AYUNTAMIENTO**

#### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de Oposición libre de una plaza de Arquitecto Técnico perteneciente a la Escala de Administración Especial; Subescala: Técnica; Denominación: Arquitecto Técnico, Grupo B, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ilustre Ayuntamiento.

La plaza objeto de esta convocatoria está dotada económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de clasificación en que se incluye, según determina el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo.

#### 2. Legislación aplicable.

La plaza que se convoca se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, 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 funcionarios de Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero, que aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma, 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por cualquiera otras disposiciones aplicables.

#### 3. Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser ciudadano español, de acuerdo con las leyes vigentes o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados, que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en conformidad con la Ley 17/1993.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del Título de Arquitecto Técnico o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

d) No padecer 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 al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Todos los requisitos a se refiere la base 3.<sup>a</sup> deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

#### 4. Instancias y documentos a aportar.

Quienes deseen tomar parte en la selección deberán hacerlo constar en instancia con los requisitos del art. 18 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, debiendo constar en la misma la denominación de la vacante, el sistema selectivo exigido y la denominación expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, y se entregarán en el registro de entrada del Ilustre Ayuntamiento de San Roque o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los derechos de examen son 21 euros. El abono de la respectiva cuantía se efectuará dentro del plazo de presentación de

instancias, mediante ingreso en metálico en la Oficina de Gestión Tributaria sita en C/ San Felipe núm. 7, 11360 San Roque (Cádiz), giro postal o telegráfico, dirigido a dicha dependencia municipal, haciendo constar en este caso, y en la solicitud, el número de libranza del giro, fecha y lugar de la imposición, y que se refiere a la satisfacción de los derechos de examen para la convocatoria de la plaza a la que se concurra.

Los aspirantes deberán acompañar a la solicitud para tomar parte en la convocatoria, mediante originales o fotocopias compulsadas del DNI y de la titulación exigida, así como recibo justificante del pago de las tasas.

#### 5. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el BOP y tablón de anuncios Municipal, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 30/1992.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Alcalde dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y determinando el lugar, fecha de comienzo del proceso de selección, así como la composición del Tribunal Calificador.

#### 6. Tribunal Calificador.

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

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

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

Vocales: Un representante de la Junta de Andalucía, dos Técnicos designados por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación y un funcionario nombrado por la Alcaldía-Presidencia a propuesta de la Junta de Personal.

6.2. Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

#### 7. Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

En la misma Resolución que aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, se indicará la composición nominal del Tribunal, hora y día de comienzo de las pruebas y lugar de celebración de las mismas. Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en

el tablón de anuncios del Ayuntamiento con doce horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de un nuevo ejercicio.

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

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la ausencia de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos en consecuencia del procedimiento selectivo.

#### 8. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección, que será mediante oposición, consistirá en dos ejercicios, uno teórico y otro práctico:

Primer ejercicio. Los aspirantes tendrán que desarrollar por escrito dos temas del programa. La duración máxima de este ejercicio será de dos horas.

Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, disponiendo los aspirantes de un tiempo máximo de dos horas para su realización.

#### 9. Sistema de calificación.

9.1. Se calificará cada ejercicio de la oposición de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener 5 puntos como mínimo en cada uno de ellos. La calificación de esta fase será la suma de los dos ejercicios dividida entre dos.

Para aprobar las presentes pruebas selectivas y obtener alguna de las plazas convocadas, será necesario superar los ejercicios de la Fase de Oposición, y encontrarse, en un número de orden no superior al número de las plazas convocadas.

9.2. El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo al siguiente criterio:

a) Mayor puntuación en el ejercicio práctico.

#### 10. Propuesta de selección.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, proponiendo para su nombramiento a tantos aspirantes como plazas convocadas, y elevará dicha relación al Órgano Municipal competente.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

#### 11. Presentación de documentos.

11.1. Documentos exigibles. Los aspirantes propuestos deberán aportar al Departamento de Recursos Humanos de este Ilustre Ayuntamiento, sin perjuicio de su presentación en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos de esta Convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Copia autenticada o fotocopia (acompañada de original para su compulsación) del título exigido en la respectiva

convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En el supuesto de poseer un título que sea equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia. Si este documento estuviese expedido después de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios, que deberá ser anterior en cualquier caso a la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias.

11.2. Plazo. Los aspirantes propuestos deberán aportar la documentación exigida, al Departamento de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios municipal.

11.3. Falta de presentación de documentos. Conforme a lo dispuesto en el art. 23 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, quien dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentase su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia por solicitar la admisión a las pruebas selectivas.

## 12. Nombramiento y toma de posesión.

12.1. Una vez presentada la documentación, el Organo Municipal competente, nombrará como funcionarios a los candidatos seleccionados, debiendo tomar posesión de sus cargos, en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente en que se les notifique el nombramiento. Quien sin causa justificada, no tomara posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

12.2. Formalidades. Para la toma de posesión, los interesados comparecerán en el Ayuntamiento el día y hora que a tal fin se les comunique, en cuyo momento y como requisito deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

## 13. Incidencias.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos selectivos.

## 14. Base final.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los Tribunales calificadores podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos por el art. 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y por el art. 107 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. En relación con la posibilidad de interponer Recurso Contencioso-Administrativo, será de aplicación lo dispuesto en los art. 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## A N E X O

Número de plazas convocadas: Una.  
Escala: Administración Especial.  
Subescala: Técnica.

Denominación: Arquitecto Técnico.

Grupo: B.

Sistema de selección: Oposición Libre.

Titulación exigida: Arquitecto Técnico.

Fase de oposición: La descrita en la Base 8 de las Bases Generales, ateniéndose al siguiente:

## P R O G R A M A

### Materias Comunes

1. La Constitución: Concepto, estructura, funciones y clases. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios que inspiran la vigente Constitución Española.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades.

3. Las Cortes Generales. Las Cámaras. El Congreso de los Diputados. El Senado. Elaboración de las leyes. Clases de leyes. Los tratados internacionales.

4. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La delegación legislativa. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Composición, organización y funciones del Gobierno.

5. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Organos de las Comunidades Autónomas.

6. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La motivación. La notificación. La publicación. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad de los actos administrativos. Medios de ejecución forzosa. Validez e invalidez de los actos administrativos. Irregularidades no invalidantes.

7. Régimen Local Español. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

8. La Provincia en el Régimen local. Organización provincial. Caracteres y atribuciones de los órganos provinciales. Competencias de la Diputación Provincial.

9. El Municipio. El término municipal. Creación de Municipios y alteraciones del término municipal. Expedientes de alteración de términos municipales. Cambio de nombre de los Municipios. La capitalidad del Municipio.

10. Organización Municipal. Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales: El Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno Local. La moción de censura y la cuestión de confianza. Competencias Municipales.

11. Otras entidades locales. La isla. La comarca. Las áreas metropolitanas. Mancomunidades municipales. Agrupaciones municipales. Las entidades locales menores.

12. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

### Materias Específicas

13. Concepto de Derecho Urbanístico. Diferencia entre ordenación del territorio, urbanización y edificación como objeto de distintas potestades y derechos.

14. El Ordenamiento Jurídico vigente en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Disposiciones. Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía.

15. El régimen jurídico de los propietarios del suelo clasificado como urbano en el marco de la Ley estatal 6/1998 sobre régimen del suelo y valoraciones.

16. El régimen jurídico de los propietarios del suelo clasificado como urbanizable en el marco de la Ley estatal 6/1998 sobre régimen del suelo y valoraciones.

17. Limitaciones de la propiedad sobre terrenos contiguos a la ribera del mar por razones de protección del dominio público marítimo terrestre.

18. Utilización del dominio público marítimo terrestre. Régimen general. Utilización de las playas. Normas.

19. Autorizaciones para la utilización del dominio público marítimo terrestre.

20. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación del suelo.

21. El Régimen del suelo no urbanizable y urbanizable no sectorizado. Usos y limitaciones.

22. El Régimen del suelo urbano y urbanizable sectorizado. Derechos y deberes básicos de los propietarios. Las facultades urbanísticas.

23. El planeamiento general. Plan General de Ordenación Urbanística. Objeto y determinaciones.

24. El planeamiento de desarrollo. Planes Parciales.

25. El planeamiento de desarrollo. Planes Especiales. Clases.

26. Planeamiento urbanístico. Estudios de Detalle. Proyectos de Urbanización. Catálogos.

27. Elaboración de los instrumentos de planeamiento de nivel municipal. Estándares urbanísticos.

28. Vigencia, revisión y modificación de los planes. Efectos de su aprobación.

29. Ejecución del planeamiento. Competencia. Presupuestos previos. Unidades de ejecución: Criterios y procedimiento.

30. Sistemas de actuación. Criterios. El proyecto de reparcelación.

31. El sistema de cooperación. Parcelación y reparcelación.

32. Parcelaciones. Régimen de parcelaciones en suelo urbano y no urbanizable. Segregaciones parcelarias y parcela mínima.

33. Obtención de terrenos dotacionales. Obtención de sistemas generales y locales.

34. Supuestos expropiatorios. Procedimiento. Reversión de los terrenos expropiados.

35. El régimen de venta forzosa.

36. Las órdenes de ejecución. Concepto. La declaración de ruina.

37. Protección de la legalidad urbanística. Conceptos generales. Clases de transgresiones.

38. Los instrumentos de intervención administrativa en el mercado inmobiliario.

39. Los derechos de tanteo y retracto. Determinación de Areas. Efectos.

40. El Patrimonio Municipal del Suelo. Antecedentes y concepto.

41. El Patrimonio Municipal del Suelo. Bienes que lo integran. Finalidad. Ampliación del Patrimonio Municipal del Suelo.

42. La incidencia del Patrimonio Municipal del Suelo en la clasificación del suelo. La financiación. Las cesiones de terrenos.

43. Fines genéricos y específicos del Patrimonio Municipal del Suelo. Destino.

44. Fines genéricos y específicos del Patrimonio Municipal del Suelo. Destino.

45. Planeamiento vigente en el Término Municipal de San Roque: Criterios básicos de ordenación.

46. Planeamiento vigente en el Término Municipal de San Roque: Grado de ejecución del suelo urbanizable.

47. Planeamiento vigente en el Término Municipal de San Roque: El suelo urbanizable no sectorizado y el no urbanizable.

48. Usos y aprovechamiento del suelo en el Término Municipal de San Roque. El paisaje.

49. El planeamiento urbanístico vigente en el Término Municipal de San Roque. Diagnóstico. Objetivos. Análisis demográfico y económico.

50. El planeamiento urbanístico vigente en el Término Municipal de San Roque: Modelo de desarrollo urbano. Ordenación del suelo.

51. El planeamiento urbanístico vigente en el Término Municipal de San Roque: Sistemas generales.

52. La incidencia en el territorio de la ejecución del planeamiento urbanístico vigente en el Término Municipal de San Roque.

53. Las Licencias Urbanísticas. Actividad urbanística y Registro de la Propiedad.

54. Delitos contra la Ordenación del territorio y la Protección del Patrimonio Histórico.

55. El deber de conservación y rehabilitación de los edificios. La situación legal de fuera de ordenación.

56. La protección de las zonas verdes, espacios libres, dotaciones y equipamientos.

57. La protección del Patrimonio Histórico. Los Catálogos.

58. Convenios urbanísticos de planeamiento.

59. Los Patrimonios Públicos del Suelo. Obtención de suelos para viviendas de protección pública.

60. Modos de gestión pública. Gestión directa: Gerencias urbanísticas. Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo de San Roque: Competencias, órganos y servicios.

San Roque, 19 de mayo de 2006.- El Alcalde, José Vázquez Castillo.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63