

33. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.

34. 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.

35. Delitos contra la Administración Pública.

36. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

37. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

38. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

39. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

40. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del Patrimonio Histórico y del Medio Ambiente.

41. 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.

42. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.

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

44. El atestado policial en la ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

45. Entrada y registro en lugar cerrado. Intervención de las comunicaciones telefónicas. Intervención de las comunicaciones postales. Uso de la información obtenida por estos medios.

46. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención.

47. Contenido de la asistencia letrada al detenido. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «habeas corpus».

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

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

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

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

52. Licencias de conducción: sus clases. Intervención, suspensión y revocación.

53. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: Normativa vigente. El tacógrafo: definición y uso.

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

55. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

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

57. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

58. 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.

59. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

60. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género.

61. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Dirección de equipos de trabajo. Concepto y características del mando: funciones, estilos, metodología; relación con los subordinados; técnicas de dirección y gestión de reuniones.

62. Toma de decisiones: proceso, deberes hacia la organización; poder y autoridad.

63. 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.

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

65. Deontología profesional. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Principios básicos de actuación oficial desde la perspectiva deontológica.

Lo que se publica para general conocimiento, y a los efectos de inicio del correspondiente proceso selectivo.

Níjar, 22 de agosto de 2006.- El Alcalde Acctal., Manuel Rodríguez Montoya.

ANUNCIO de 18 de agosto de 2006, del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, de bases para la selección de funcionarios y laborales.

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DE ACUERDO CON LAS OFERTAS DE EMPLEO PUBLICO DE 2005 Y 2006 DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAURIN DE LA TORRE (MALAGA)

Que las presentes bases se redactan de conformidad con las Ofertas de Empleo Público aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha de 30 de junio de 2005 por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público de 2005, y en fecha de 3 de marzo de 2006 por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público de 2006, se procede a la aprobación de las bases para cubrir las plazas que seguidamente se relacionarán.

Primera. Características de las plazas.

1. Descripción de las plazas.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen de funcionario y laboral de las siguientes plazas:

Funcionarios de carrera.

A) Una plaza de Técnico en Medio Ambiente, Escala de Administración Especial, Subescala Cometidos Especiales, correspondiente al Grupo B. El sistema selectivo será el de concurso-oposición por promoción interna.

B) Una plaza de Técnico de Gestión, Escala Administración Especial, Subescala Gestión, correspondiente al Grupo B. El sistema será el de concurso-oposición por promoción interna.

C) Una plaza de Técnico Auxiliar de Biblioteca-Hemeroteca, Escala de Administración Especial, Subescala Cometidos Especiales, correspondiente al Grupo C. El sistema será el concurso-oposición mediante acceso libre.

D) Dos plazas de Auxiliar Administrativo, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, correspondiente al Grupo D. El sistema será el de concurso-oposición mediante acceso libre, reservando una de ellas para el turno de discapacitados.

Personal laboral.

E) Una plaza de Oficial de Mantenimiento de titulación Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, correspondiente al Grupo D. El sistema selectivo será el de concurso-oposición mediante acceso libre.

F) Dos plazas de Oficial Mecánico de nivel de titulación Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, correspondiente al Grupo D. El sistema selectivo será el de concurso-oposición mediante acceso libre.

G) Una plaza de Auxiliar de Biblioteca de nivel de titulación Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, correspondiente al Grupo D. El sistema selectivo será el de concurso-oposición mediante acceso libre.

H) Una plaza de Operario de Mantenimiento de nivel de titulación Certificado de Escolaridad o equivalente, correspondiente al Grupo E. El sistema selectivo será el de concurso-oposición mediante acceso libre.

I) Cuatro plazas de Operario de Limpieza Viaria de nivel de titulación Certificado de Escolaridad o equivalente, correspondiente al Grupo E. El sistema selectivo será el de concurso-oposición mediante acceso libre.

2. Normativa aplicable.

A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 30/1984, y las posteriores normas de aplicación que han modificado dicha Ley.

La presente convocatoria se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local, R.D.L. 781/86, Real Decreto 364/95, 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 el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

Atendiendo a lo preceptuado en el artículo 22.3), de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, apartado añadido por la Ley 53/2002, de 30 de Diciembre y modificado por la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, las presentes bases regulan la selección por promoción interna de las plazas de Funcionarios de Carrera recogidas en la base primera, punto uno, apartado A), con el fin de que el personal fijo pueda adquirir la condición de funcionario en los Cuerpos o Escalas equivalentes a sus respectivos Grupos y categorías profesionales, siempre que desempeñen funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, a través de un turno específico de promoción interna del personal laboral fijo, adscrito al Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, siempre que reúnan los requisitos de titulación y demás exigibles en cada caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.3) de la Ley 30/1984, de 2 de Agosto, en su nueva redacción dada por la Ley 62/2003, de 30 de diciembre.

De igual forma, por aplicación análoga del artículo 80.3 del R.D. 364/1995, en las convocatorias para el acceso a las plazas del apartado mencionado en el párrafo anterior, cuyo puesto de origen hubiese sido provisto mediante el sistema de concurso-oposición, procederá la exención de las pruebas encaminadas a acreditar los conocimientos ya exigidos para el acceso al Cuerpo o Escala de origen, procediéndose en este caso a valorarse los cursos y programas de formación que se acrediten a través de una fase de concurso. Para ello los aspirantes habrán de consignar en la solicitud que se presentan por el sistema de concurso, indicando la fecha de publicación de las bases de la provisión del puesto de origen que por analogía exime de las pruebas y faculta al acceso por este sistema.

3. Publicaciones.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia, así mismo se publicará la correspondiente convocatoria en los mismos Boletines Oficiales, además de resumen de la mis-

ma en el Boletín Oficial del Estado. La resolución declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, la composición de los Tribunales Calificadores y la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio de cada proceso selectivo se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el tablón de edictos de la Corporación; todas las demás actuaciones de los tribunales hasta el fallo del proceso se publicarán únicamente en el tablón de edictos municipal.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitidos a las presentes pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Condiciones generales aplicables a todos los aspirantes:

a) Ser ciudadano español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de acuerdo con las leyes vigentes. Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de 65 años. A las plazas de personal laboral podrán acceder los extranjeros residentes legalmente en España, según lo dispuesto en el artículo 10.2 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero.

b) Estar en posesión de la titulación que se señala en el Anexo correspondiente a cada una de las plazas convocadas. Los títulos tendrán carácter de mínimos, siendo válidos aquellos otros superiores de la misma rama, en su caso. En caso de aportar títulos superiores a los exigidos para cada proceso selectivo, no podrán ser tenidos en cuenta a efectos de la fase de baremación de cada proceso selectivo.

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

d) No haber sido condenado por delito doloso ni separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial para el ejercicio de funciones públicas.

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

2. Condiciones adicionales de obligado cumplimiento para los aspirantes a la plaza de promoción interna recogida en la base primera apartado primero:

a) Estar actualmente vinculado por relación laboral de carácter fijo con el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, habiendo prestado servicios efectivos durante al menos dos años con este carácter, en categoría del grupo profesional y desempeñando funciones idénticas a la de la plaza convocada.

3. Condiciones adicionales de obligado cumplimiento para los aspirantes a la plaza de promoción interna recogida en la base primera apartado segundo:

a) Estar actualmente vinculado con el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, siendo funcionario de carrera, de escala de Administración General, y de Subescala Administrativa, habiendo prestado servicios efectivos durante al menos dos años con este carácter y estar desempeñándolo cuando acabe el plazo de presentación de solicitudes del presente proceso selectivo.

4. Condiciones adicionales de obligado cumplimiento para los aspirantes a la plaza de acceso libre, recogida en la base primera, apartado cuarto, reservada para el turno de discapacitados:

a) Estar en posesión del certificado que acredite una minusvalía reconocida de al menos el 33%, expedido por el organismo competente en la materia.

Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. Solicitudes.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (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. Solo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos. El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación, en el Boletín Oficial del Estado, de la convocatoria, y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión de pruebas selectivas, y abonar mediante autoliquidación los derechos de examen que se facilitará gratuitamente en el Servicio de Información del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones del Anexo 10.

A la solicitud deberá acompañarse fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o del pasaporte y del título requerido para acceder a la convocatoria. Así mismo aportará documentalmente mediante fotocopia compulsada de los méritos que alegue para su baremación en la fase de concurso, conforme 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.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado a través del Tablón de Anuncios y del Boletín Oficial de la Provincia, 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 trámites, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se concederá el plazo de 10 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.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si hubieran reclamaciones, serán resueltas, si procede, en una nueva Resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la que se determinarán el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

Quinta. Tribunales Calificadores.

Los Tribunales Calificadores estarán compuestos de la siguiente forma:

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

B) Secretario: El designado a tales efectos por la Corporación o aquel al que corresponda la suplencia, con voz y sin voto.

Vocales:

C) Tres miembros nombrados por el Presidente de la Corporación.

D) Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

E) Dos representantes de los trabajadores, correspondiendo un representante a cada sección sindical con representantes en la Junta de Personal, y representantes en el Comité de Empresa del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

Los Vocales del Tribunal deberán tener titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas 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 de tres Vocales, el Presidente 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 selectivas y aplicar los baremos correspondientes. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del Artículo 28.2 de la Ley 30/1992, ya mencionada. Los miembros de los Tribunales percibirán las asignaciones establecidas en las disposiciones de aplicación. Los Tribunales, en su calificación final, no podrán proponer, para su contratación y toma de posesión, un número de aspirantes superior al de puestos convocados, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número que puestos convocados.

Sexta. Sistema selectivo.

Se indican en los Anexos correspondientes a las plazas convocadas.

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

Terminadas las pruebas selectivas, los Tribunales elevarán propuesta de nombramiento y/o contratación según corresponda, al Órgano Competente del Ayuntamiento, no pudiendo declarar que han superado las pruebas más aspirantes que puestos convocados.

El aspirante propuesto presentará ante la Secretaría, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar del siguiente a la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base segunda del presente texto. Si en el plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el/la opositor/a no presentara la documentación o no reuniera los requisitos no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud.

El orden de actuación de los aspirantes será determinado por sorteo que efectuará el Tribunal a tal efecto.

Octava. Incidencias.

Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, y no podrá proponer mayor número de aprobados que puestos convocados.

En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de 10 de Marzo de 1995, y demás disposiciones vigentes en la materia que sean de aplicación.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones de los Tribunales podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cual 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 de Málaga, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 8 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.

ANEXO I

Puesto: Técnico en Medio Ambiente.

Régimen: Funcionario.

Titulación exigida: Diplomado universitario o equivalente.

Sistema de selección: Promoción interna por concurso-oposición (Art. 22.3 de la Ley 30/84).

Derechos de examen: 25,00 €.

1. Baremo.

A) Formación: Se valorará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters, siempre que su contenido guarde relación con las funciones asignadas al puesto, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, colegios profesionales, sindicatos o centros docentes, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,01. De desconocerse el número de horas se valorará a razón de 0,04 puntos por día y si tampoco se acreditan los días a razón de 0,05 puntos por actividad. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos. Lo que se acreditará mediante certificación expedida por los organismos correspondientes.

B) Experiencia profesional:

B.1) Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones Públicas, en puestos de Técnico de Medio Ambiente o similar, se valorará a razón de 0,05 puntos por mes. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos. Para ello deberán aportar certificado de la Administración correspondiente.

La puntuación total de la fase de baremación será la media aritmética del total de la suma de los apartados A y B, no pudiendo superar una puntuación total de 10 puntos.

2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios.

El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 60 preguntas tipo tests con respuestas alternativas, referidas al temario que sigue más adelante. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

El segundo ejercicio será de tipo práctico, consistirá en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y será preciso obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para no ser eliminado.

La puntuación definitiva de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales, Composición, atribuciones funcionamiento.

Tema 3. El Gobierno y la Administración del Estado. Concepto. Composición. Funciones del Gobierno. Responsabilidades.

Tema 4. El Poder Judicial. Concepto. Organos jurisdiccionales.

Tema 5. La Administración Pública en el ordenamiento español: Concepto. Elementos y clases de Administración Pública. Principios de actuación.

Tema 6. Organización territorial del Estado. Principios Constitucionales. Las Comunidades Autónomas. Las Administraciones Locales.

Tema 7. El Régimen Local Español: Concepto y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de autonomía, su significado y alcance, garantía constitucional de la autonomía local.

Tema 8. Las fuentes del Ordenamiento Jurídico Local. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Contenido, ámbito de aplicación y principios generales. 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.

Tema 9. El municipio. Concepto y elementos. La configuración del municipio en la Constitución. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 10. Organización municipal. Concepto y clases de órganos. Competencias.

Tema 11. La provincia en el régimen local. La provincia en la Constitución Española. La organización provincial. Las Diputaciones.

Tema 12. Composición e integración de las Diputaciones. Competencias. Fórmulas asociativas de municipios para la prestación de servicios.

Tema 13. El procedimiento administrativo. Concepto. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común: Contenido y ámbito de aplicación. Las fases del procedimiento administrativo.

Tema 14. Personal al servicio de las Entidades Locales. Funcionarios de carrera de Administración Local. Funcionarios interinos. Personal laboral. Personal eventual.

Tema 15. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local. Régimen disciplinario. Su responsabilidad administrativa.

Tema 16. El patrimonio de las Administraciones Públicas. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración: los bienes patrimoniales. Facultades y prerrogativas para la

defensa de los patrimonios públicos. Adquisición y enajenación de bienes por parte de las Administraciones Públicas.

Tema 17. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales. Bienes comunales. Adquisición de bienes por parte de las Entidades Locales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes locales. Inventario de bienes. Especial consideración de los montes catalogados de propiedad provincial y de los vecinos en mano común.

Tema 18. Especialidades de la contratación administrativa en la esfera local: Normativa aplicable. Organos de contratación. Competencia para la clasificación de los contratistas. Tramitación de emergencia. Formas de adjudicación del contrato. Procedimiento negociado. Prerrogativa específica de las Entidades Locales.

Tema 19. Hacienda Pública Local: Ingreso y gasto público. Su ordenación.

Tema 20. El presupuesto de las Corporaciones Locales. Concepto. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Modificaciones presupuestarias.

Tema 21. El medio ambiente en la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía. Distribución de competencias en materia medioambiental entre el Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía. Organización de la Junta de Andalucía. La Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía.

Tema 22. Código Penal: De los delitos entre los recursos naturales y el medio ambiente, de los delitos relativos a la protección de la flora y la fauna. Delitos de incendios forestales; delito ecológico. Procedimiento sancionador: Principios informadores. La denuncia: Forma, contenido mínimo, plazos, presentación y seguimiento.

Tema 23. El Plan de Medio Ambiente de Andalucía: Metas, estrategias y objetivos generales. El Plan Forestal Andaluz: Objetivos y directrices de actuación.

Tema 24. Legislación Básica estatal en materia de conservación de la naturaleza y montes. Ley Forestal de Andalucía: Conceptos, ámbito y objetivos. Planes de Ordenación de Recursos Naturales.

Tema 25. Legislación sobre vías pecuarias: Objeto, definición y tipos. Clasificación; deslinde; ocupaciones y aprovechamientos; usos compatibles y complementarios; infracciones y sanciones.

Tema 26. Principales especies arbóreas y arbustivas que pueblan la Comunidad Andaluza: Características botánicas y culturales.

Tema 27. Viveros forestales. Técnicas de cultivo; envases y sustratos. Calidad genética de las semillas. Calidad de la planta. Mejora genética. Semillero. Tratamientos previos a la siembra.

Tema 28. Pastizales naturales: Clasificación y características de cada uno; implantación; conservación; mejora y aprovechamiento. Especies más empleadas. Dehesas.

Tema 29. Plagas y enfermedades. Principales plagas forestales: Plagas en coníferas; plagas en frondosas. Enfermedades forestales: Bióticas y abióticas. Enfermedades de las especies forestales más importantes. Medidas para combatirlas.

Tema 30. Repoblaciones forestales: Métodos; preparación del terreno; plantación; marcos; maquinaria; especies utilizadas en Andalucía; cuidados culturales. Suelo. La erosión: Factores erosivos; métodos de lucha contra la erosión.

Tema 31. Aprovechamientos forestales: Factores que lo condicionan; tipos de trabajos; herramientas y medios naturales; herramientas y medios mecánicos.

Tema 32. Legislación sobre caza y pesca continental. Modalidades. Especies cinegéticas y piscícolas de mayor interés en la Comunidad Autónoma: Características; situación; problemática de conservación.

Tema 33. Interpretación de planos topográficos: Escalas; Curvas de nivel; Equidistancias; Signos convencionales. Cálculos sobre plano: Distancias, pendientes; altitudes. Instru-

mentos topográficos. Sistemas de telecomunicaciones; nociones generales; transmisores. El Sinambra.

Tema 34. El inventario forestal: Inventario pie a pie; inventario por muestreo. Parcelas: Tipos, replanteo en el terreno. Medición y cubicación de árboles.

Tema 35. Legislación sobre incendios forestales: Ambito; época y medidas de prevención. Infracciones y sanciones. Restauración de áreas incendiadas: Control y vigilancia. Incendios forestales: El fuego; tipos de incendios; formas y partes de un incendio; propagación del fuego; combustibles vegetales; factores climáticos y topográficos; predicción del comportamiento del fuego.

Tema 36. Plan Infoca. Infraestructura y organización en la extinción de incendios forestales de la Comunidad Autónoma Andaluza: Centro Operativo Regional; Centros Operativos Provinciales; Centro de Defensa Forestal. Activación del sistema de extinción de incendios.

Tema 37. Espacios naturales protegidos: Legislación estatal y autonómica. Planes rectores de uso y gestión. Figuras declarativas y regímenes de protección. Infracciones y sanciones.

Tema 38. El uso público en espacios naturales. Tipos de equipamientos: Finalidad y gestión. Actividades, información, educación e interpretación ambiental. Seguimiento y control de actividades recreativas en la naturaleza.

Tema 39. Concepto de ecosistema. Principios básicos de funcionamiento de un ecosistema. Principales ecosistemas andaluces: Características; situación; problemática de conservación. Convenio Ramsar de zonas húmedas.

Tema 40. Especies de fauna andaluza amenazada: Regulación; niveles de protección. Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Flora y Fauna Silvestre (CITES). Zonas de Especial Protección de Aves (ZEPA). Especies de flora andaluza amenazadas: Regulación; catálogo. Endemismos andaluces: Sierra Nevada; Sierra de Cazorla y Segura; Sierra Mágina; los «Canutos» de los Alcornocales. Directiva Hábitat.

Tema 41. Ley de Protección Ambiental de Andalucía: Concepto, ámbito y objetivos. La Prevención Ambiental: Evaluación de impacto ambiental; informe ambiental; calificación ambiental. Conceptos; procedimientos y análisis ambientales. Disciplina ambiental.

Tema 42. Calidad de las aguas litorales: Reglamento de la calidad de las aguas litorales. Clasificación de las aguas; aguas residuales: Industriales y urbanas. Depuración: Tecnologías blandas y tradicionales. Ley de Costas. Autorizaciones del vertido al dominio público marítimo terrestre y de uso en zonas de servidumbre de protección.

Tema 43. Calidad del aire; reglamento de la calidad del aire. Contaminación atmosférica: Local, global (lluvia ácida, capa de ozono, efecto invernadero). Efecto sobre fauna, flora y objetos. Fuentes de contaminación.

Tema 44. Residuos: Reglamento de residuos. Residuos sólidos urbanos: Caracterización, producción, recogida, gestión, reciclado, vertido e incineración. Planes directores. Residuos tóxicos y peligrosos: Producción, caracterización, gestión.

Tema 45. Intervención ante incidentes ambientales. Toma y conservación de muestras; actuaciones administrativas; levantamiento de acta; elaboración de informe.

Tema 46. Las licencias municipales de obras y apertura. Procedimiento de otorgamiento de licencias de apertura. Los trámites de Evaluación de Impacto, Informe y Calificación Ambiental: Contenido e integración en los procedimientos de concesión de licencias.

Tema 47. Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia: Esquema de las instalaciones; determinación de potencias; sistema de puesta a tierra y otras protecciones.

Tema 48. El ruido. Tipo de ruido. La contaminación acústica. Legislación en materia de protección contra la contaminación acústica.

Tema 49. Límites admisibles de ruidos en el interior y al exterior de las edificaciones. Límites de ruidos ambientales.

Límites máximos admisibles en emisión de ruidos producidos por vehículos de tracción mecánica y por maquinaria. Límites admisibles de vibraciones.

Tema 50. Límites mínimos de aislamiento acústico: Condiciones acústicas generales. Condiciones acústicas particulares en actividades y edificaciones donde se generan niveles elevados de ruido.

Tema 51. Control y disciplina acústica. Funciones de inspección. Facultades inspectoras. Contenido de las actas de inspección acústica. Medidas provisionales. Infracción y sanciones.

Tema 52. El proceso de Agenda 21 Local. Antecedentes, situación actual y perspectivas.

Tema 53. El cambio climático. Sus causas y consecuencias en el medio ambiente.

Tema 54. Ordenación del Territorio y Protección del Paisaje.

Tema 55. Problemática básica del abastecimiento urbano de aguas. Transporte y almacenamiento. Calidad de las aguas de consumo público.

Tema 56. Aguas residuales urbanas. Origen. Composición. Propiedades. Problemática general.

Tema 57. Residuos industriales. La producción y gestión de residuos tóxicos y peligrosos. Métodos de caracterización.

Tema 58. Aplicación de las Normas ISO 9000/2000. Gestión, control, aseguramiento y planificación de la calidad. Aplicación de las Normas ISO 14000.

Tema 59. La Certificación de sistemas de calidad. Registro de Empresas.

Tema 60. Educación ambiental. Orígenes. Principios básicos. Objetivos.

3. Entrevista curricular.

El Tribunal podrá celebrar una entrevista para comprobar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición de una duración de hasta 15 minutos, pudiendo otorgar hasta 10 puntos en la misma. La entrevista se ceñirá a aspectos estrictamente curriculares.

El Tribunal propondrá para nombramiento del aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo ésta la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3.

ANEXO II

Puesto: Técnico en Gestión.

Régimen: Funcionario.

Titulación exigida: Diplomado Universitario o equivalente.

Sistema de selección: Promoción interna por concurso-oposición (art. 22.1 de Ley 30/84).

Derechos de examen: 25,00 €.

1. Baremo.

A) Formación.

A.1) Por asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, jornadas, encuentros y seminarios organizados por alguna entidad pública, cuyos contenidos principales versen sobre el procedimiento administrativo, la calidad en las Administraciones Públicas, aplicaciones informáticas de oficina, gestión cultural, archivos y gestión de documentación administrativa, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,02 puntos. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos. En el caso que los certificados no vengan expresados en horas, se tomarán a razón de 8 horas por día que haya durado la acción formativa.

2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios.

El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 60 preguntas tipo tests con

respuestas alternativas, referidas al temario que sigue más adelante. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

El segundo ejercicio será de tipo práctico, consistirá en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y será preciso obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para no ser eliminado.

La puntuación definitiva de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y principios generales.

2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.

3. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.

4. La Comunidad Autónoma Andaluza. Organización y competencias.

5. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

6. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal.

7. La Provincia: Concepto y elementos. Organización provincial.

8. El gasto público local: Conceptos retributivos del personal al servicio de la Administración Pública Local.

9. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes del Derecho Público.

10. Los actos administrativos. Concepto y clases. Elementos del acto. Motivación y notificación.

11. El procedimiento administrativo: Principios informadores. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

12. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades.

13. Sistemas de ingreso en la Función Pública Local. La Oferta de Empleo Público, publicaciones y convocatoria.

14. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: De oficio y en vía de recurso administrativo.

15. Atención al público: Acogida e información al administrado. Derecho de los ciudadanos a la información.

16. Ingreso del personal laboral en la Administración Local. El Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

17. El archivo: Concepto y funciones. Clasificación de los archivos. El archivo de gestión.

18. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos, comunicaciones y notificaciones.

19. Ofimática. Concepto y aplicaciones. Hoja de cálculo y tratamiento de textos.

20. Informática. Los ordenadores: Concepto y funciones. La CPU. Dispositivos de entrada y salida. La impresión.

21. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

22. Los Estatutos de Autonomía: Aprobación y contenido. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y competencias.

23. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos: Ordenanzas fiscales. Los Bandos.

24. Los presupuestos locales. Estructura. Tramitación. Régimen jurídico del gasto público local: Límites del gasto público.

25. Ordenación de pagos y gastos. Control del gasto.

26. Los Bienes de las Entidades Locales: Concepto y clases. Régimen jurídico. Adquisición.

27. Uso y utilización del Dominio Público y Comunes. Uso y utilización de los Bienes Patrimoniales. Enajenación.

28. El administrado: Concepto y clases. Los recursos administrativos: Concepto y caracteres. Clases. Requisitos generales. El recurso de alzada. El recurso de reposición. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones judiciales.

29. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

30. La relación y el trato a los ciudadanos. La colaboración y trabajo en equipo. La relación con los compañeros.

31. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos. Responsabilidad personal e institucional.

32. El Urbanismo: La ordenación del territorio. La planificación urbanística. Fines e instrumentos de planificación.

33. Clasificación de suelo. Calificaciones del suelo. Formación y aprobación de los planes. Modificación y revisión del planeamiento.

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

35. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

36. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

37. El proceso de compras. Concepto, características y trámites.

38. Los presupuestos en las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

39. El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

40. El acto administrativo: El acto presunto en materia de licencias sobre bienes de Dominio Público. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. Las solicitudes y su subsanación. El silencio administrativo.

41. El Tribunal Constitucional. Organización, composición y funciones. La eficacia de sus sentencias.

42. La potestad administrativa. Potestades regladas y discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad.

43. La terminación convencional. Actos presuntos, positivos y negativos. El desistimiento y la renuncia. La caducidad y la perención de los procedimientos.

44. Los procedimientos de ejecución: Títulos y medios. Revocación de actos no declarativos de derechos y de gravamen. Rectificación de errores materiales o de hecho. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles o laborales. Límites a la revisión.

45. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

46. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administración. El equilibrio financiero de los contratos. La revisión de precios.

47. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución. Presupuestos. Efectividad de la reparación. La acción de responsabilidad.

48. La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de Autonomía: Su significado y alcance. Garantía institucional de la Autonomía Local. La doctrina del Tribunal Constitucional.

49. Fuentes del ordenamiento Local. Legislación estatal sobre régimen local: Su fundamento constitucional y naturaleza.

50. Legislación autonómica sobre régimen local: Sus relaciones con la estatal. Problemática de la aplicación a las entidades de las leyes estatales y autonómicas de carácter sectorial.

51. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Organos titulares. Reglamento Orgánico y Ordenanzas: Distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales. Límites de la potestad reglamentaria local. Impugnación ante los tribunales. Los Bandos: Naturaleza, publicación, límites e impugnación.

52. Las elecciones locales. Evolución en el derecho histórico español y principios de la legislación electoral vigente. Los partidos políticos en la representación local. El distrito electoral. Electores y elegibles. La Administración y el procedimiento electoral.

53. Potestad de autoorganización de las Entidades Locales. Organos necesarios y complementarios. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas y otros órganos complementarios.

54. Régimen de funcionamiento de los Organos de Gobierno del Municipio. Régimen de sesiones y de votación. Información y participación ciudadana.

55. Las relaciones entre la Administración Local y las demás Administraciones Públicas. Principios generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Técnicas de control. La disolución de las Entidades Locales.

56. Modos de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa y la gestión indirecta.

57. La función pública local: Clases de funcionarios. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional: Categorías y atribuciones. Selección y formación: Dependencia orgánica y funcional. Peculiaridades de su régimen jurídico.

58. Régimen disciplinario de aplicación a los funcionarios locales. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y funcionarios locales.

59. El Presupuesto de las Corporaciones Locales: Los principios presupuestarios clásicos. Excepciones al principio de anualidad. Las nuevas técnicas presupuestarias. Presupuesto por programas.

60. Estructura presupuestaria de las Entidades Locales. Las clasificaciones de los gastos. Naturaleza de la clasificación: Operaciones corrientes y de capital, unilaterales y bilaterales. La clasificación de los ingresos. Proceso de elaboración y aprobación del Presupuesto Municipal. La prórroga. Ejecución, liquidación y cierre del Presupuesto. Ejecución de los gastos.

3. Entrevista curricular.

El Tribunal podrá celebrar una entrevista para comprobar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición de una duración de hasta 15 minutos, pudiendo otorgar hasta 10 puntos en la misma. La entrevista se ceñirá a aspectos estrictamente curriculares.

El Tribunal propondrá para nombramiento del aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo ésta la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3.

ANEXO III

Puesto: Técnico Auxiliar de Biblioteca-Hemeroteca.

Régimen: Funcionario.

Titulación exigida: Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 20,00 €.

1. Baremo.

A) Formación:

A.1) Se valorará en este apartado la asistencia a cursos de materias relacionadas con bibliotecas, archivística, lectura, atención e información a usuarios, y Ofimática, siempre que

su contenido guarde relación con las funciones asignadas al puesto, impartidos por Organismos Públicos y/o Oficiales, Colegios o Asociaciones Profesionales, Fundaciones, Sindicatos o Centros Docentes, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,025. En caso de que el certificado no venga expresado en horas, se tomará cada día como 8 horas lectivas. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos.

A.2) Por ser Diplomada Universitaria en Biblioteconomía y Documentación, se otorgarán 10 puntos.

La puntuación total del apartado de formación será la media de la suma de los apartados A.1) y A.2), no pudiendo superar una puntuación total de 10 puntos.

B) Experiencia profesional:

B.1) Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones Públicas, en puestos de Auxiliar de Biblioteca y/o Hemeroteca, se valorará a razón de 0,18 puntos por mes. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos. Para ello deberán aportar fotocopia compulsada de los contratos y de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. En caso de que la prestación de servicios hubiese sido a tiempo parcial, se valorará proporcionalmente al coeficiente reductor de la jornada prestada realmente.

La puntuación total de la fase de baremación será el total de la media de la suma de los apartados A y B, no pudiendo superar una puntuación total de 10 puntos.

2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios.

El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo tests con respuestas alternativas, referidas al temario que sigue más adelante. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

El segundo ejercicio será de tipo práctico, consistirá en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y será preciso obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para no ser eliminado.

La puntuación definitiva de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y principios generales.

2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.

3. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.

4. La Comunidad Autónoma Andaluza. Organización y competencias.

5. Concepto y misión de los servicios bibliotecarios.

6. Clases de bibliotecas.

7. Los documentos y sus clases.

8. El archivo: Concepto y funciones. Clasificación de los archivos. El archivo de gestión.

9. Organización y descripción de los fondos archivísticos.

10. El edificio bibliotecario: Instalaciones y equipamiento en las bibliotecas.

11. Conservación del fondo documental.

12. Principales secciones de la biblioteca pública: La sección de estudios locales, la sección infantil y la hemeroteca.

13. Las obras de referencia: Enciclopedias, diccionarios, bibliografías y catálogos.

14. Selección y adquisición de fondos bibliográficos.

15. Proceso técnico de los fondos bibliográficos.

16. La descripción bibliográfica: ISBD, ISBN, ISSN, el formato MARC.

17. Clasificación. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La CDU.

18. Operaciones del análisis documental de contenido: Indización y resumen de contenido.

19. Servicios a los lectores: Referencia e información bibliográfica, difusión selectiva de la información, formación de usuario, préstamo, préstamo interbibliotecario y extensión bibliotecaria.

20. Automatización de bibliotecas.

21. Los catálogos de las bibliotecas. Concepto, clases y fines.

22. Las nuevas tecnologías de la información y comunicación (TIC) y su aplicación en las bibliotecas. Internet.

23. Bases de datos. Uso del sistema Absysnet.

24. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

25. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal.

26. La Provincia: Concepto y elementos. Organización provincial.

27. El gasto público local: Conceptos retributivos del personal al servicio de la Administración Pública Local.

28. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes del Derecho Público.

29. Los actos administrativos. Concepto y clases. Elementos del acto. Motivación y notificación.

30. El procedimiento administrativo: Principios informadores. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

31. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades.

32. Sistemas de ingreso en la Función Pública Local. La Oferta de Empleo Público, publicaciones y convocatoria.

33. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: De oficio y en vía de recurso administrativo.

34. Atención al público: Acogida e información al administrado. Derecho de los ciudadanos a la información.

35. Ingreso del personal laboral en la Administración Local. El Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

36. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

37. Los Estatutos de Autonomía: Aprobación y contenido. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y competencias.

38. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos, comunicaciones y notificaciones.

39. Ofimática. Concepto y aplicaciones. Hoja de cálculo y tratamiento de textos.

40. Informática. Los ordenadores: Concepto y funciones. La CPU. Dispositivos de entrada y salida. La impresión.

3. Entrevista curricular.

El Tribunal podrá celebrar una entrevista para comprobar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición de una duración de hasta 15 minutos, pudiendo otorgar hasta 10 puntos en la misma. La entrevista se ceñirá a aspectos estrictamente curriculares.

El Tribunal propondrá para contratación al aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo ésta la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3.

ANEXO IV

Puesto: Auxiliar Administrativo.

Régimen: Funcionario.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 20,00 €.

1. Baremo.

A) Formación: Por asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, jornadas o seminarios, organizados o patrocinados por alguna entidad pública, cuyos contenidos principales versen sobre el procedimiento y lenguaje administrativo, tratamiento y gestión de documentación y archivos administrativos, la calidad en las Administraciones Públicas, aplicaciones informáticas de oficina, idiomas, y prevención de riesgos laborales, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,025 puntos. En caso de que el certificado de la acción formativa no venga expresado en horas, se tomará a razón de 8 horas lectivas por día. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos.

B) Experiencia profesional: Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones Públicas, en puestos de Auxiliar Administrativo, se valorará a razón de 0,27 por cada mes. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos. Para ello deberán aportar fotocopia compulsada de los contratos y de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. En caso de que la prestación de servicios hubiese sido a tiempo parcial, se valorará proporcionalmente al coeficiente reductor de la jornada prestada realmente.

La puntuación total de la fase de baremación será el total de la media de la suma de los apartados A y B, no pudiendo superar una puntuación total de 10 puntos.

2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios.

El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo tests con respuestas alternativas, de las cuales 30 serán preguntas referidas al temario que sigue más adelante, y 20 referentes a cuestiones ortográficas y de cálculo sencillo. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

El segundo ejercicio será de tipo práctico, consistirá en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y será preciso obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para no ser eliminado.

La puntuación definitiva de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y principios generales.

2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.

3. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.

4. La Comunidad Autónoma Andaluza. Organización y competencias.

5. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

6. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal.

7. La Provincia: Concepto y elementos. Organización provincial.

8. El gasto público local: Conceptos retributivos del personal al servicio de la administración pública local.

9. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes del Derecho Público.

10. Los actos administrativos. Concepto y clases. Elementos del acto. Motivación y notificación.

11. El procedimiento administrativo: Principios informadores. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

12. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades.

13. Sistemas de ingreso en la Función Pública Local. La Oferta de Empleo Público, publicaciones y convocatoria.

14. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: De oficio y en vía de recurso administrativo.

15. Atención al público: Acogida e información al administrado. Derecho de los ciudadanos a la información.

16. Ingreso del personal laboral en la Administración Local. El Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

17. El archivo: Concepto y funciones. Clasificación de los archivos. El archivo de gestión.

18. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos, comunicaciones y notificaciones.

19. Ofimática. Concepto y aplicaciones. Hoja de cálculo y tratamiento de textos.

20. Informática. Los ordenadores: Concepto y funciones. La CPU. Dispositivos de entrada y salida. La impresión.

3. Entrevista curricular.

El Tribunal podrá celebrar una entrevista para comprobar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición de una duración de hasta 15 minutos, pudiendo otorgar hasta 10 puntos en la misma. La entrevista se ceñirá a aspectos estrictamente curriculares.

El Tribunal propondrá para contratación al aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo esta la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3.

ANEXO V

Puesto: Oficial de Mantenimiento.

Régimen: Laboral.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 20,00 €.

1. Baremo.

A) Formación:

A.1) Por asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento de mantenimiento y prevención de riesgos laborales organizados por alguna entidad pública, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,055 puntos. En caso de no venir el certificado expresado en horas, se tomará a razón de 4 horas por día. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 3,5 puntos.

B) Experiencia profesional: Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones Públicas, en puestos de Oficial de Mantenimiento, se valorará a razón de 0,15 puntos por mes. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 6,5 puntos. Para ello deberán aportar fotocopia compulsada de los contratos y de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. En caso de que la prestación de servicios hubiese sido a tiempo

parcial, se valorará proporcionalmente al coeficiente reductor de la jornada prestada realmente.

La puntuación total de la fase de baremación, será el total de la suma de los apartados A y B, no pudiendo superar una puntuación total de 10 puntos.

2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios.

El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo tests con respuestas alternativas, de las cuales 30 serán preguntas referidas al temario que sigue más adelante, y 20 referentes a cuestiones ortográficas y de cálculo sencillo. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

El segundo ejercicio será de tipo práctico, consistirá en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y será preciso obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para no ser eliminado.

La puntuación definitiva de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y principios generales.

2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.

3. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.

4. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

5. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

6. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal.

7. El Poder Legislativo, el Poder Ejecutivo y el Poder Judicial.

8. Mantenimiento de filtros de gas-oil.

9. Lavado y engrase de motores.

10. Cañerías y tomas de agua.

11. Mantenimiento de instalaciones de calefacción.

12. Mantenimiento de edificios deportivos.

13. Presiones de gases y líquidos, presiones manométricas y absolutas.

14. Soldaduras en general. Soldadura por arco, eléctrica, de argón, de estaño.

15. Calderas. Calefacciones de gas-oil, propano, etc.

16. Cerrajería en general, de hierro y aluminio.

17. Sistemas placas solares.

18. Mecánica en general. Equipos compresores, etc.

19. Sistemas hidráulicos por aceite.

20. Pintura. Carrocerías.

3. Entrevista curricular.

El Tribunal podrá celebrar una entrevista para comprobar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición de una duración de hasta 15 minutos, pudiendo otorgar hasta 10 puntos en la misma. La entrevista se ceñirá a aspectos estrictamente curriculares.

El Tribunal propondrá para contratación al aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo ésta la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3.

ANEXO VI

Puesto: Oficial Mecánico.

Régimen: Laboral.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 20,00 €.

1. Baremo.

A) Formación: Por asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento de mecánica, mantenimiento y prevención de riesgos laborales organizados por alguna entidad pública, Colegio Profesional, Sindicato o centro docente, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,013 puntos. En caso de no venir el certificado expresado en horas, se tomará a razón de 4 horas por día. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos.

B) Experiencia profesional: Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones Públicas, en puestos de Oficial Mecánico, se valorará a razón de 0,3 puntos por mes. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos. Para ello deberán aportar fotocopia compulsada de los contratos y de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. En caso de que la prestación de servicios hubiese sido a tiempo parcial, se valorará proporcionalmente al coeficiente reductor de la jornada prestada realmente.

La puntuación total de la fase de baremación será el total de la media de la suma de los apartados A y B, no pudiendo superar una puntuación total de 10 puntos.

2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios.

El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo tests con respuestas alternativas, de las cuales 30 serán preguntas referidas al temario que sigue más adelante, y 20 referentes a cuestiones ortográficas y de cálculo sencillo. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

El segundo ejercicio será de tipo práctico, consistirá en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y será preciso obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para no ser eliminado.

La puntuación definitiva de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y principios generales.

2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.

3. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.

4. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

5. El parque móvil del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre. Funciones.

6. Montaje de filtros de gas-oil.

7. La inyección del gas-oil. Funcionamiento y posibles fallos.

8. Correa de distribución. Funcionamiento y cambio.

9. La batería. Posibles complicaciones.

10. El alternador. Fallos de carga del alternador.

11. Sistema de frenado. Líquido de frenos. Pastillas de frenos. Calentamiento excesivo. Causas.

12. Embrague. Averías y reparaciones. La caja de cambios: Velocidades. Tipos de rodamientos.

13. Presión de aceite. Sus averías y consecuencias.

14. Lavado y engrase de motores. Revisiones periódicas de los vehículos.

15. Ideas básicas sobre la mecánica del automóvil.

16. Ideas básicas sobre la electricidad del automóvil.

17. Los testigos del automóvil: Finalidad. Posibles causas del encendido de los testigos.

18. Carburantes. Octanajes. Consecuencias del cambio de combustibles del vehículo.

19. Amortiguación y cargas de vehículos de transporte.

20. Callejero de Alhaurín de la Torre.

3. Entrevista curricular.

El Tribunal podrá celebrar una entrevista para comprobar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición de una duración de hasta 15 minutos, pudiendo otorgar hasta 10 puntos en la misma. La entrevista se ceñirá a aspectos estrictamente curriculares.

El Tribunal propondrá para contratación al aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo ésta la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3.

ANEXO VII

Puesto: Auxiliar de Biblioteca.

Régimen: Laboral.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 20,00 €.

1. Baremo.

A) Formación:

A.1) Se valorará en este apartado la asistencia a cursos de materias relacionadas con bibliotecas, archivística, lectura, atención e información a usuarios, y Ofimática, siempre que su contenido guarde relación con las funciones asignadas al puesto, impartidos por Organismos Públicos y/o Oficiales, Colegios o Asociaciones Profesionales, Fundaciones, Sindicatos o Centros Docentes, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,025. En caso de que el certificado no venga expresado en horas, se tomará cada día como 8 horas lectivas. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 9 puntos.

A.2) Por el título de Bachiller o Formación Profesional de segundo grado: 1 punto.

A.3) Por ser Diplomada Universitaria en Biblioteconomía y Documentación, se otorgarán 10 puntos.

La puntuación total del apartado de Formación será el resultado de dividir la suma de los tres apartados A.1), A.2) y A.3), entre dos, respondiendo a la siguiente fórmula:

$$A = \frac{A.1) + A.2) + A.3)}{2}$$

B) Experiencia profesional: Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones Públicas, en puestos de Auxiliar de Biblioteca, se valorará a razón de 0,37 puntos por mes. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos. Para ello deberán aportar fotocopia compulsada de los contratos y de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. En caso de que la prestación de servicios hubiese sido a tiempo parcial, se valorará proporcionalmente al coeficiente reductor de la jornada prestada realmente.

La puntuación total de la fase de baremación será el total de la media de la suma de los apartados A y B, no pudiendo superar una puntuación total de 10 puntos.

2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios.

El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo tests con respuestas alternativas, de las cuales 30 serán preguntas referidas al temario que sigue más adelante, y 20 referentes a cuestiones ortográficas y de cálculo sencillo. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

El segundo ejercicio será de tipo práctico, consistirá en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y será preciso obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para no ser eliminado.

La puntuación definitiva de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y principios generales.

2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.

3. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.

4. La Comunidad Autónoma Andaluza. Organización y competencias.

5. Concepto y misión de los servicios bibliotecarios.

6. Clases de bibliotecas.

7. Los documentos y sus clases.

8. El archivo: Concepto y funciones. Clasificación de los archivos. El archivo de gestión.

9. Organización y descripción de los fondos archivísticos.

10. El edificio bibliotecario: Instalaciones y equipamiento en las bibliotecas.

11. Conservación del fondo documental.

12. Principales secciones de la biblioteca pública: La sección de estudios locales, la sección infantil y la hemeroteca.

13. Las obras de referencia: Enciclopedias, diccionarios, bibliografías y catálogos.

14. Selección y adquisición de fondos bibliográficos.

15. La descripción bibliográfica: ISBD, ISBN, ISSN, el formato MARC.

16. Clasificación. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La CDU.

17. Operaciones del análisis documental de contenido: Indización y resumen de contenido.

18. Servicios a los lectores: Referencia e información bibliográfica, difusión selectiva de la información, formación de usuario, préstamo, préstamo interbibliotecario y extensión bibliotecaria.

19. Automatización de bibliotecas.

20. Las nuevas tecnologías de la información y comunicación (TIC) y su aplicación en las bibliotecas. Internet.

3. Entrevista curricular.

El Tribunal podrá celebrar una entrevista para comprobar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición de una duración de hasta 15 minutos, pudiendo otorgar hasta 10 puntos en la misma. La entrevista se ceñirá a aspectos estrictamente curriculares.

El Tribunal propondrá para contratación al aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo ésta la suma

de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3.

ANEXO VIII

Puesto: Operario de Mantenimiento.

Régimen: Laboral.

Titulación exigida: Certificado de escolaridad o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 10,00 €.

1. Baremo.

A) Formación:

A.1) Por asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento de mantenimiento y prevención de riesgos laborales organizados por alguna entidad pública, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,067 puntos. En caso de no venir el certificado expresado en horas, se tomará a razón de 4 horas por día. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 2 puntos.

A.2) Por estar en posesión del título de Bachillerato o equivalente se otorgarán 1,5 puntos.

La puntuación total del apartado de Formación será el resultado de la suma de los dos apartados A.1) y A.2), no pudiendo superar en total 3,5 puntos.

B) Experiencia profesional: Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones Públicas, en puestos de Peón u Operario, se valorará a razón de 0,15 puntos por mes. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 6,5 puntos. Para ello deberán aportar fotocopia compulsada de los contratos y de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. En caso de que la prestación de servicios hubiese sido a tiempo parcial, se valorará proporcionalmente al coeficiente reductor de la jornada prestada realmente.

La puntuación total de la fase de baremación será el total de la suma de los apartados A y B, no pudiendo superar una puntuación total de 10 puntos.

2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios.

El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 40 preguntas tipo tests con respuestas alternativas, de las cuales 25 serán preguntas referidas al temario que sigue más adelante, y 15 referentes a cuestiones ortográficas y de cálculo sencillo. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

El segundo ejercicio será de tipo práctico, consistirá en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y será preciso obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para no ser eliminado.

La puntuación definitiva de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y principios generales.

2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.

3. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.

4. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

5. Mantenimiento de filtros de gas-oil.

6. Lavado y engrase de motores.

7. Mantenimiento de instalaciones de calefacción.

8. Cerrajería en general, de hierro y aluminio.

9. Mecánica en general. Equipos compresores, etc.

10. Pintura. Carrocerías.

3. Entrevista curricular.

El Tribunal podrá celebrar una entrevista para comprobar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición de una duración de hasta 15 minutos, pudiendo otorgar hasta 10 puntos en la misma. La entrevista se ceñirá a aspectos estrictamente curriculares.

El Tribunal propondrá para contratación al aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo ésta la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3.

ANEXO IX

Puesto: Operario de limpieza viaria.

Régimen: Laboral.

Titulación exigida: Certificado de escolaridad o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 10,00 €.

1. Baremo.

A) Formación: Por asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento de mantenimiento y prevención de riesgos laborales organizados por alguna entidad pública, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,12 puntos. En caso de no venir el certificado expresado en horas, se tomará a razón de 4 horas por día. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 3,5 puntos.

B) Experiencia profesional: Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones Públicas, en puestos de Peón u Operario, se valorará a razón de 0,077 puntos por mes. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 6,5 puntos. Para ello deberán aportar fotocopia compulsada de los contratos y de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. En caso de que la prestación de servicios hubiese sido a tiempo parcial, se valorará proporcionalmente al coeficiente reductor de la jornada prestada realmente.

La puntuación total de la fase de baremación será el total de la suma de los apartados A y B, no pudiendo superar una puntuación total de 10 puntos.

2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios.

El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 40 preguntas tipo tests con respuestas alternativas, de las cuales 25 serán preguntas referidas al temario que sigue más adelante, y 15 referentes a cuestiones ortográficas y de cálculo sencillo. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

El segundo ejercicio será de tipo práctico, consistirá en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y será preciso obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para no ser eliminado.

La puntuación definitiva de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y principios generales.
2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.
3. Medios destinados a la limpieza.
4. Técnicas de ejecución de la limpieza viaria.
5. Formas de retiradas de los residuos en las vías.
6. Tipos de recogida voluntaria.
7. Tipos de materiales.
8. Útiles de recogida.
9. Sectores y zonas de limpieza.
10. Nociones básicas de Prevención de Riesgos Laborales.

3. Entrevista curricular.

El Tribunal podrá celebrar una entrevista para comprobar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición de una duración de hasta 15 minutos, pudiendo otorgar hasta 10 puntos en la misma. La entrevista se ceñirá a aspectos estrictamente curriculares.

El Tribunal propondrá para contratación al aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo ésta la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3.

ANEXO X

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

Este apartado se rellenará según lo establecido en la solicitud de admisión a pruebas selectivas en el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre y autoliquidación de tasas de derechos de examen y en las siguientes instrucciones particulares.

A) Para solicitudes de la plaza de Técnico de Medio Ambiente:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Técnico de Medio Ambiente».

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará con arreglo a las siguientes claves:

<u>Letra</u>	<u>Forma de acceso</u>
PI	Promoción interna

En el recuadro 18, «Ministerio/Organo/Entidad Convocante», se consignará «Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre».

En el recuadro 19, se consignará la fecha del Boletín Oficial del Estado en el que se haya publicado la convocatoria.

En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Málaga». En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

En el recuadro 25, apartado A, se consignará «Sí» en caso de aportar fotocopias compulsadas de asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters.

En el recuadro 25, apartado B, se consignará «Sí» en caso de aportar certificado del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

En el recuadro 25, apartado C, se consignará la fecha de inicio de la relación de carácter laboral fijo con el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, y especificará si concurre por concurso o concurso-oposición al presente proceso selectivo. En caso de concurrir por concurso deberán adjuntar copia de la publicación en el BOJA o BOP de las bases que rigieron el proceso selectivo por el cual accedieron a la plaza de laboral fijo de origen.

El importe de la tasa será de 25,00 €. Estarán exentas las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Aquellos aspirantes que concurran a las pruebas selectivas de la convocatoria y que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo y estén en situación de paro, tendrán una reducción en un cincuenta por ciento de dicha tasa, siendo su cuantía 12,50 €. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse en situación de demandante de empleo y en paro, determinará la exclusión del aspirante. La certificación debe de dejar claro que es demandante de empleo y en situación de paro, siendo defectuosas aquellas que recojan la inscripción por otras causas, o la suspensión de las demandas por cualquier motivo, entendiéndose que no reúne los requisitos exigidos para obtener la reducción recogida en este párrafo.

La autoliquidación correspondiente a los derechos de examen se efectuará en la entidad colaboradora que figura en la solicitud, en la que deberá constar que ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica y sello de la misma.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

B) Para solicitudes de la plaza de Técnico de Gestión:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Técnico de Gestión».

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará con arreglo a las siguientes claves:

<u>Letra</u>	<u>Forma de acceso</u>
PI	Promoción interna

En el recuadro 18, «Ministerio/Organo/Entidad Convocante», se consignará «Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre».

En el recuadro 19, se consignará la fecha del Boletín Oficial del Estado en el que se haya publicado la convocatoria.

En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Málaga». En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

En el recuadro 25, apartado A, se consignará «Sí» en caso de aportar fotocopias compulsadas de asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters.

En el recuadro 25, apartado B, se consignará «Sí» en caso de aportar certificado del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

En el recuadro 25, apartado C, se consignará la fecha de inicio de la relación de carácter funcional con el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

El importe de la tasa será de 25,00 €. Estarán exentas las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Aquellos aspirantes que concurran a las pruebas selectivas de la convocatoria y que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo y estén en situación de paro, tendrán una reducción en un cincuenta por ciento de dicha tasa, siendo su cuantía 12,50 €. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los

servicios públicos de empleo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse en situación de demandante de empleo y en paro, determinará la exclusión del aspirante. La certificación debe de dejar claro que es demandante de empleo y en situación de paro, siendo defectuosas aquellas que recojan la inscripción por otras causas, o la suspensión de las demandas por cualquier motivo, entendiéndose que no reúne los requisitos exigidos para obtener la reducción recogida en este párrafo.

La autoliquidación correspondiente a los derechos de examen se efectuará en la entidad colaboradora que figura en la solicitud, en la que deberá constar que ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica y sello de la misma.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

C) Para solicitudes de la plaza de Técnico Auxiliar de Biblioteca-Hemeroteca:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Técnico Auxiliar de Biblioteca-Hemeroteca».

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará con arreglo a las siguientes claves:

Letra	Forma de acceso
L	Libre

En el recuadro 18, «Ministerio/Organo/Entidad Convocante», se consignará «Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre».

En el recuadro 19, se consignará la fecha del Boletín Oficial del Estado en el que se haya publicado la convocatoria.

En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Málaga». En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

En el recuadro 25, apartado A, se consignará «Sí» en caso de aportar fotocopias compulsadas de asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters.

En el recuadro 25, apartado B, se consignará «Sí» en caso de aportar fotocopias compulsadas de contratos y vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el recuadro 25, apartado C, se consignará «Sí» en caso de aportar fotocopias compulsadas de Diplomado en Biblioteconomía y Documentación.

El importe de la tasa será de 20,00 €. Estarán exentas las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Aquellos aspirantes que concurran a las pruebas selectivas de la convocatoria y que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo y estén en situación de paro, tendrán una reducción en un cincuenta por ciento de dicha tasa, siendo su cuantía 10,00 €. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse en situación de demandante de empleo y en paro, determinará la exclusión del aspirante. La certificación debe de dejar claro que es demandante de empleo y en situación de paro, siendo defectuosas aquellas que recojan la inscripción por otras causas, o la suspensión de las demandas por cualquier motivo, entendiéndose que no reúne los requisitos exigidos para obtener la reducción recogida en este párrafo.

La autoliquidación correspondiente a los derechos de examen se efectuará en la entidad colaboradora que figura en la solicitud, en la que deberá constar que ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica y sello de la misma.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

D) Para solicitudes de la plaza de Auxiliar Administrativo:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Auxiliar Administrativo».

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará con arreglo a las siguientes claves:

Letra	Forma de acceso
L	Libre

En el recuadro 18, «Ministerio/Organo/Entidad Convocante», se consignará «Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre».

En el recuadro 19, se consignará la fecha del Boletín Oficial del Estado en el que se haya publicado la convocatoria.

En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Málaga». En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, el turno reservado para discapacitados, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

En el recuadro 25, apartado A, se consignará «Sí» en caso de aportar fotocopias compulsadas de asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters.

En el recuadro 25, apartado B, se consignará «Sí» en caso de aportar certificado del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

El importe de la tasa será de 20,00 €. Estarán exentas las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Aquellos aspirantes que concurran a las pruebas selectivas de la convocatoria y que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo y estén en situación de paro, tendrán una reducción en un cincuenta por ciento de dicha tasa, siendo su cuantía 10,00 €. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse en situación de demandante de empleo y en paro, determinará la exclusión del aspirante. La certificación debe de dejar claro que es demandante de empleo y en situación de paro, siendo defectuosas aquellas que recojan la inscripción por otras causas, o la suspensión de las demandas por cualquier motivo, entendiéndose que no reúne los requisitos exigidos para obtener la reducción recogida en este párrafo.

La autoliquidación correspondiente a los derechos de examen se efectuará en la entidad colaboradora que figura en la solicitud, en la que deberá constar que ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica y sello de la misma.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

E) Para solicitudes de la plaza de Oficial de Mantenimiento:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Oficial de Mantenimiento».

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará con arreglo a las siguientes claves:

Letra	Forma de acceso
L	Libre

En el recuadro 18, «Ministerio/Organo/Entidad Convocante», se consignará «Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre».

En el recuadro 19, se consignará la fecha del Boletín Oficial del Estado en el que se haya publicado la convocatoria.

En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Málaga». En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

En el recuadro 25, apartado A, se consignará «Sí» en caso de aportar fotocopias compulsadas de asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters.

En el recuadro 25, apartado B, se consignará «Sí» en caso de aportar fotocopias compulsadas de contratos y vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El importe de la tasa será de 20,00 €. Estarán exentas las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Aquellos aspirantes que concurran a las pruebas selectivas de la convocatoria y que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo y estén en situación de paro, tendrán una reducción en un cincuenta por ciento de dicha tasa, siendo su cuantía 10,00 €. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse en situación de demandante de empleo y en paro, determinará la exclusión del aspirante. La certificación debe de dejar claro que es demandante de empleo y en situación de paro, siendo defectuosas aquellas que recojan la inscripción por otras causas, o la suspensión de las demandas por cualquier motivo, entendiéndose que no reúne los requisitos exigidos para obtener la reducción recogida en este párrafo.

La autoliquidación correspondiente a los derechos de examen se efectuará en la entidad colaboradora que figura en la solicitud, en la que deberá constar que ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica y sello de la misma.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

F) Para solicitudes de la plaza de Oficial Mecánico:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Oficial Mecánico».

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará con arreglo a las siguientes claves:

Letra	Forma de acceso
L	Libre

En el recuadro 18, «Ministerio/Organo/Entidad Convocante», se consignará «Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre».

En el recuadro 19, se consignará la fecha del Boletín Oficial del Estado en el que se haya publicado la convocatoria.

En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Málaga». En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

En el recuadro 25, apartado A, se consignará «Sí» en caso de aportar fotocopias compulsadas de asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters.

En el recuadro 25, apartado B, se consignará «Sí» en caso de aportar fotocopia compulsada de contratos y de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El importe de la tasa será de 20,00 €. Estarán exentas las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Aquellos aspirantes que concurran a las pruebas selectivas de la convocatoria y que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo y estén en situación de paro, tendrán una reducción en un cincuenta por ciento de dicha tasa, siendo su cuantía 10,00 €. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse en situación de demandante de empleo y en paro, determinará la exclusión del aspirante. La certificación debe de dejar claro que es demandante de empleo y en situación de paro, siendo defectuosas aquellas que recojan la inscripción por otras causas, o la suspensión de las demandas por cualquier motivo, entendiéndose que no reúne los requisitos exigidos para obtener la reducción recogida en este párrafo.

La autoliquidación correspondiente a los derechos de examen se efectuará en la entidad colaboradora que figura en la solicitud, en la que deberá constar que ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica y sello de la misma.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

G) Para solicitudes de la plaza de Auxiliar de Biblioteca:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Auxiliar de Biblioteca».

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará con arreglo a las siguientes claves:

Letra	Forma de acceso
L	Libre

En el recuadro 18, «Ministerio/Organo/Entidad Convocante», se consignará «Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre».

En el recuadro 19, se consignará la fecha del Boletín Oficial del Estado en el que se haya publicado la convocatoria.

En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Málaga». En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

En el recuadro 25, apartado A, se consignará «Sí» en caso de aportar fotocopias compulsadas de asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters.

En el recuadro 25, apartado B, se consignará «Sí» en caso de aportar fotocopia compulsada de contratos y de la

vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el recuadro 25, apartado C, se consignará «Sí» en caso de aportar fotocopias compulsadas de Diplomado en Biblioteconomía y Documentación.

El importe de la tasa será de 20,00 €. Estarán exentas las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Aquellos aspirantes que concurran a las pruebas selectivas de la convocatoria y que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo y estén en situación de paro, tendrán una reducción en un cincuenta por ciento de dicha tasa, siendo su cuantía 10,00 €. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse en situación de demandante de empleo y en paro, determinará la exclusión del aspirante. La certificación debe de dejar claro que es demandante de empleo y en situación de paro, siendo defectuosas aquellas que recojan la inscripción por otras causas, o la suspensión de las demandas por cualquier motivo, entendiéndose que no reúne los requisitos exigidos para obtener la reducción recogida en este párrafo.

La autoliquidación correspondiente a los derechos de examen se efectuará en la entidad colaboradora que figura en la solicitud, en la que deberá constar que ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica y sello de la misma.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

H) Para solicitudes de la plaza de Operario de Mantenimiento:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Operario de Mantenimiento».

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará con arreglo a las siguientes claves:

<u>Letra</u>	<u>Forma de acceso</u>
L	Libre

En el recuadro 18, «Ministerio/Organo/Entidad Convocante», se consignará «Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre».

En el recuadro 19, se consignará la fecha del Boletín Oficial del Estado en el que se haya publicado la convocatoria.

En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Málaga». En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

En el recuadro 25, apartado A, se consignará «Sí» en caso de aportar fotocopias compulsadas de asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters.

En el recuadro 25, apartado B, se consignará «Sí» en caso de aportar fotocopia compulsada de contratos y de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el recuadro 25, apartado C, se consignará «Sí» en caso de aportar fotocopias compulsadas de Bachillerato o equivalente.

El importe de la tasa será de 10,00 €. Estarán exentas las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Aquellos aspirantes que concurran a las pruebas selectivas de la convocatoria y que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo y estén en situación de paro, tendrán una reducción en un cincuenta por ciento de dicha tasa, siendo su cuantía 5,00 €. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse en situación de demandante de empleo y en paro, determinará la exclusión del aspirante. La certificación debe de dejar claro que es demandante de empleo y en situación de paro, siendo defectuosas aquellas que recojan la inscripción por otras causas, o la suspensión de las demandas por cualquier motivo, entendiéndose que no reúne los requisitos exigidos para obtener la reducción recogida en este párrafo.

La autoliquidación correspondiente a los derechos de examen se efectuará en la entidad colaboradora que figura en la solicitud, en la que deberá constar que ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica y sello de la misma.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

I) Para solicitudes de la plaza de Operario de Limpieza Viaria:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Operario de Limpieza Viaria».

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará con arreglo a las siguientes claves:

<u>Letra</u>	<u>Forma de acceso</u>
L	Libre

En el recuadro 18, «Ministerio/Organo/Entidad Convocante», se consignará «Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre».

En el recuadro 19, se consignará la fecha del Boletín Oficial del Estado en el que se haya publicado la convocatoria.

En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Málaga». En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

En el recuadro 25, apartado A, se consignará «Sí» en caso de aportar fotocopias compulsadas de asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters.

En el recuadro 25, apartado B, se consignará «Sí» en caso de aportar fotocopia compulsada de contratos y de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El importe de la tasa será de 10,00 €. Estarán exentas las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Aquellos aspirantes que concurran a las pruebas selectivas de la convocatoria y que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo y estén en situación de paro, tendrán una reducción en un cincuenta por ciento de dicha tasa, siendo su cuantía 5,00 €. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse en situación de demandante de empleo y en paro, determinará la exclusión del aspirante. La certificación debe de dejar claro que es demandante de empleo y en situación de paro, siendo defectuosas aquellas que recojan la inscripción por otras causas, o la suspensión de las demandas por cualquier motivo, entendiéndose que no reúne los requisitos exigidos para obtener la reducción recogida en este párrafo.

tuosas aquellas que recojan la inscripción por otras causas, o la suspensión de las demandas por cualquier motivo, entendiéndose que no reúne los requisitos exigidos para obtener la reducción recogida en este párrafo.

La autoliquidación correspondiente a los derechos de examen se efectuará en la entidad colaboradora que figura en la solicitud, en la que deberá constar que ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica y sello de la misma.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Alhaurín de la Torre, 18 de agosto de 2006.- El Alcalde, Joaquín Villanova Rueda.

ANUNCIO de 25 de agosto de 2006, del Ayuntamiento de Arjonilla, de bases para la selección de operario de servicios varios.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 14 de agosto de 2006, se acuerda aprobar las bases para la provisión por el sistema de concurso de una plaza de Operario Servicios Varios, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2006, cuyo texto es el siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE OPERARIO SERVICIOS VARIOS, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARJONILLA (JAEN), PARA EL AÑO 2006

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de concurso, de la plaza que se relaciona, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, asimilable al Grupo E, e incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2006, con las siguientes características:

- Una plaza de Operario Servicios Varios. Cuyos cometidos básicos serán los siguientes:
- Cualesquiera cometidos que no precisen cualificación especial y que, siendo sustanciales con la naturaleza de la plaza, le ordene la Presidencia de la Corporación y estén relacionados con los servicios o trabajos de oficios varios.

Segunda. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

a) Ser español/a o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; estos últimos conforme a las previsiones del art. 1 de la Ley 17/93, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los demás Estados miembros de la UE.

b) Tener cumplidos 18 años de edad el día que termine el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión al menos del Certificado de Escolaridad o equivalente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño del puesto de trabajo.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

f) No estar incurso en causas de incapacidad e incompatibilidad establecidas legalmente.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en la que los/as aspirantes harán constar que reúnen todos los requisitos exigidos en la base anterior, se presentarán en el Registro General de Entradas del Ayuntamiento de Arjonilla, en horario de oficina, irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, acompañadas de los méritos alegados reseñados en la base número 6.^a, mediante fotocopias debidamente compulsadas o certificación original expedida por el organismo correspondiente, cuando así proceda.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

Los aspirantes harán ingreso en la Tesorería Municipal de 15,00 euros en concepto de derechos de examen, uniendo a su instancia el resguardo acreditativo de ello. Dichos derechos sólo serán devueltos en el supuesto de no ser admitidos/as. Igualmente se acompañará fotocopia debidamente autenticada del DNI.

Las instancias, junto con la documentación, podrán, igualmente, presentarse en cualquier forma de las contempladas en el artículo 38 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta. Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de diez días, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará que se concede un plazo de diez días naturales para subsanación de defectos de los requisitos de la convocatoria que por su naturaleza sean subsanables de los aspirantes excluidos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992.

La fecha de publicación de la indicada resolución será determinante para el cómputo de los plazos a efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

El resto de las resoluciones y actos administrativos que guarden relación con esta convocatoria sólo se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal Calificador, que estará constituido de la siguiente forma:

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

Vocales:

- Un representante de cada uno de los Grupos Políticos con representación municipal.

- Un representante designado por la Junta de Andalucía, con nivel de titulación igual o superior a la exigida en la presente convocatoria.

- Un empleado/a público/a designado/a por el Sr. Presidente a propuesta de los representantes sindicales.

Secretario: El de la Corporación o funcionario administrativo en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En caso de ausencia del Presidente y su suplente asumirá sus funciones el vocal de mayor edad.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de tomar parte del mismo cuando concurren las circunstancias del artículo 28 de la Ley 30/92.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de dietas por asistencia en la forma y