



SUMARIO

(Continuación del fascículo 1 de 2)

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

PAGINA

AYUNTAMIENTOS

Anuncio de 28 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Baza, de bases para la selección de Oficial de Policía Local.	83
Anuncio de 30 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Berja, de bases para la selección de Policías Locales.	87
Anuncio de 20 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de El Cuervo, de bases para la selección de Funcionarios y Laborales.	90
Anuncio de 26 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, de bases para la selección de Policía Local.	97
Anuncio de 21 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Los Barrios, de bases para la selección de Técnico de la Escala de Administración General.	103
Anuncio de 29 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Lucena, Gerencia Municipal de Urbanismo, de bases para la selección de Técnicos de Administración General.	110
Anuncio de 29 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Lucena, Gerencia Municipal de Urbanismo, de bases para la selección de Técnico de Gestión de Administración General.	115
Anuncio de 29 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Lucena, Gerencia Municipal de Urbanismo, de bases para la selección de Ordenanza.	119
Anuncio de 29 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Lucena, Gerencia Municipal de Urbanismo, de bases para la selección de Auxiliares Administrativos.	122
Anuncio de 29 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Lucena, Gerencia Municipal de Urbanismo, de bases para la selección de Arquitectos.	125

Número formado por dos fascículos

Martes, 24 de octubre de 2006

Año XXVIII

Número 206 (2 de 2)

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



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

Anuncio de 29 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Lucena, Gerencia Municipal de Urbanismo, de bases para la selección de Arquitecto Técnico.	130	Anuncio de 3 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Palma del Río, de bases para la selección de Técnico Superior Abastecimiento de Agua.	161
Anuncio de 29 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Lucena, Gerencia Municipal de Urbanismo, de bases para la selección de Técnico Informático.	133	Anuncio de 3 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Palma del Río, de bases para la selección de Letrado/a, Asesor/a Jurídico/a.	166
Anuncio de 29 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Lucena, Gerencia Municipal de Urbanismo, de bases para la selección de Ingeniero Técnico en Topografía.	137	Anuncio de 3 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Palma del Río, de bases para la selección de Técnico Superior en Servicios Sociales.	171
Anuncio de 29 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Lucena, Gerencia Municipal de Urbanismo, de bases para la selección de Auxiliares de Inspección.	142	Anuncio de 3 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Palma del Río, de bases para la selección de Oficiales Jardineros.	175
Anuncio de 29 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Lucena, Gerencia Municipal de Urbanismo, de bases para la selección de Auxiliar de Delineación.	145	Anuncio de 3 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Palma del Río, de bases para la selección de Oficial de Mantenimiento de Instalaciones.	177
Anuncio de 3 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Palma del Río, de bases para la selección de Técnico/a en Turismo.	148	Anuncio de 3 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Palma del Río, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.	180
Anuncio de 3 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Palma del Río, de bases para la selección de Técnico Especialista Industrial.	151	Anuncio de 3 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Palma del Río, de bases para la selección de Fontanero.	183
Anuncio de 3 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Palma del Río, de bases para la selección de Técnico Especialista Protección Civil.	155	Anuncio de 3 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Palma del Río, de bases para la selección de Técnicos/as Auxiliares de Gestión de Recursos Humanos.	186
Anuncio de 3 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Palma del Río de bases para la selección de Técnico/a Especialista Informático/a.	158	Anuncio de 2 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Paradas, de bases para la selección de Arquitecto Técnico.	190
		Anuncio de 20 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de San Fernando, de bases para la selección de Personal Laboral.	198

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIOS de 28 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Baza, de bases para la selección de Oficial de Policía Local.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE ACCESO DE PROMOCION INTERNA Y POR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCION DE CONCURSO-OPOSICION DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE POLICIA LOCAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso oposición de una plaza vacante de Oficial de la Policía Local en la plantilla de este Ayuntamiento perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Oficial del Cuerpo de la Policía Local.

1.2. La plaza citada adscrita a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la ley 13/2001 de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, se encuadra en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/84 de 2 de agosto de medidas para la reforma de la función pública, dotada con las retribuciones correspondientes, y resultante de la Oferta de Empleo Público para el año 2006.

Segunda. Legislación Aplicable.

2.1. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001 de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003 de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los/as funcionarios/as de los/as Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de policía local, modificada parcialmente por la Orden de 2 de diciembre de 2004, por la que se actualizan las marcas máximas en pruebas selectivas para el ingreso, promoción interna y movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local.

2.2. En lo no previsto en la citada legislación, se estará a lo que establezca la normativa de función pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

3.1 Para participar en el proceso selectivo de concurso-oposición por el turno de promoción interna, los/as aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

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

b) Tener la correspondiente titulación académica que es la de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

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

Dichos requisitos deberán acreditarse documentalmente en el momento de presentación de solicitudes, mediante certificado del Ayuntamiento de Baza, a petición del interesado, de los servicios prestados como funcionario de carrera en la categoría de policía del Cuerpo de Policía Local de Baza; mediante certificado del Ayuntamiento correspondiente si ha permanecido el aspirante como funcionario de carrera en otro Cuerpo de la Policía Local en la categoría de policía local; fotocopia compulsada de la titulación académica exigida; y certificado de la correspondiente Administración Pública en que haya prestado sus servicios, de carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme.

Cuarta. Solicitudes y Admisión.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como con efectos informativos en la página web de este Ayuntamiento, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. Las instancias solicitando tomar parte en el presente concurso-oposición deberán contener la manifestación por parte de los aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base tercera adjuntando la documentación referida en la base tercera, en cuanto a los requisitos para tomar parte en la promoción interna, y las certificaciones y títulos o fotocopias, debidamente compulsadas, en donde se acrediten los méritos alegados por los concursantes según Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003 (BOJA núm. 2, de 5 de enero de 2004) y se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Baza, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento de Baza, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE o en cualquiera de las oficinas públicas y en la forma establecida en el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de diciembre, de régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 18 euros.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará resolución, declarando aprobado la lista de admitidos/as así como de excluidos/as con indicación de las causas. Dicha resolución que se publicará en el BOP, y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, señalarán un plazo de diez días hábiles para subsanar la falta o en su caso acompañar los documentos preceptivos.

5.2. Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución por el Sr. Alcalde declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, indicando la composición del Tribunal calificador y el día, hora y el lugar de comienzo de las pruebas del proceso selectivo.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría de segunda, según el anexo IV del RD 462/2002 de 24 de mayo, a efectos de indemnización por asistencia y dietas, estará constituido de acuerdo con lo establecido en el art. 8 del Decreto 201/2003, de 8 de julio de la siguiente manera;

Presidente: el de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.

Vocales:

1.º Un/a Representante y suplente de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.

2.º Dos Vocales y suplentes designados por el Alcalde.

3.º Un vocal y suplente designado por la Junta de Personal.

Secretario: Actuará como tal el Secretario de la Corporación, o funcionario en quien delegue. Actuará con voz pero sin voto.

6.2. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, y la totalidad de los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la categoría de la plaza convocada.

6.3. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de dos vocales, el presidente y el secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

6.4. Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, y serán retribuidos en la misma cantidad que los vocales del Tribunal.

6.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre. Asimismo los aspirantes podrán recusar en cualquier momento, a los miembros de los Tribunales, cuando concurren causas legales.

6.6. Los Tribunales quedan autorizados para dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7. El tribunal no podrá proponer que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior de las vacantes convocadas, siendo nulas las propuestas que contravengan este límite.

Séptima. Orden de Actuación.

7.1. El Orden de actuación de los aspirantes, se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra V, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 25 de enero de 2006.

Octava. Comienzo y Desarrollo del proceso selectivo.

8.1. El presente proceso selectivo constará de dos fases, el concurso y la oposición.

8.2. El desarrollo del concurso será previo al de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición, conforme a lo dispuesto en el art. 4 del Decreto 201/2003.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el BOP. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas de antelación, al menos, al comienzo de las mismas, si se tratase del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se tratase de un nuevo ejercicio.

8.3. Desde la terminación de un ejercicio o prueba y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y un máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el

decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido por tanto de las pruebas selectivas, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

8.5. Al efecto, el Tribunal podrá, en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir provistos del DNI o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del tribunal.

Novena. Fase de Concurso.

Se realizará conforme a lo dispuesto en el art. 4 del Decreto 201/2003 y se ajustará al baremo y a las condiciones establecido en la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003. No se tendrá en cuenta los méritos opcionales que recoge la referida Orden.

A) Titulaciones Académicas:

Doctor: 2 puntos.

Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

Diplomado universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o experto en criminología o equivalente: 1,00 punto.

Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la Universidad o equivalente: 0,50 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de cuatro puntos.

B) Antigüedad:

Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de cuatro puntos.

C) Formación y Docencia:

Formación.

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.

Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.

Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.

Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.

Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con 0,10 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

Docencia.

La impartición de cursos de formación dirigido al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos.

Ponencias y Publicaciones.

Las publicaciones y ponencias se valorarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de un punto.

La puntuación máxima de este apartado será de cuatro puntos.

D) Otros Méritos.

Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

Categoría de oro: 3 puntos.

Categoría de plata: 1 punto.

Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del municipio por su labor policial, 0,50 puntos.

Haber sido recompensado con la medalla o Cruz con distintivo rojo al mérito de un Cuerpo de Seguridad, 0,50 puntos.

Felicitación Pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una, 0,25 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de cuatro puntos.

En la fase de concurso, el Tribunal, a la vista de los méritos alegados y justificados por los aspirantes, determinará la puntuación que corresponda, según el baremo fijado. En ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición. El concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la oposición, sirviendo exclusivamente para establecer el orden de prelación de los aspirantes

Décima. Fase de Oposición.

Se realizará de conformidad a lo dispuesto en el art. 22.2 del Decreto 201/2003, y constará de las pruebas que en el mismo se contemplan, ajustándose al temario que para la categoría de Oficial y para el acceso por promoción interna recoge la Orden de la Consejería de Gobernación de 22.12.2003.

Primer ejercicio. Teórico: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, que consistirá en la contestación, por escrito, de dos temas del Anexo I, elegidos al azar, por el sistema de insaculación. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de dos horas.

El ejercicio será leído con posterioridad por los/as aspirantes en sesión pública.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener como mínimo cinco puntos.

Segundo ejercicio. Práctico: De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico en el tiempo máximo de una hora, a determinar por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, de acuerdo con el temario que figura en el anexo de la convocatoria.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener como mínimo cinco puntos.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios dividido por dos.

Undécima. Puntuación final y propuesta de selección.

11.1. Consistirá en la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y en la fase de oposición, debiendo superar en la fase de oposición una puntuación de al menos cinco puntos.

11.2. Concluidas las pruebas, y una vez obtenida la puntuación final, el Tribunal publicará en el Tablón de edictos en este Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de

puntuación. A estos efectos se considerará aprobado sólo y exclusivamente el que haya superado todas las pruebas realizadas y obtenga mayor puntuación. Seguidamente elevará dicha relación, junto con la propuesta del aspirante que deberá realizar el correspondiente curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

La resolución del Tribunal tendrá carácter vinculante para la Administración municipal, sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a la revisión conforme a los arts. 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Duodécima. Toma de posesión como funcionario en prácticas.

El aspirante propuesto deberán tomar posesión de su cargo en el plazo fijado en su nombramiento como funcionario en prácticas, el cual se verificará una vez haya obtenido este Ayuntamiento comunicación de reserva de plazas para la realización del curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, con los deberes y derechos inherentes al mismo.

Quienes sin justa causa no tomasen posesión dentro del plazo fijado, no adquirirán la condición de funcionario en prácticas, perdiendo todos sus derechos.

Decimotercera. Periodo de Prácticas y Formación.

El aspirante propuesto deberá realizar el periodo de formación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y deberá superar con aprovechamiento el curso de capacitación para la categoría de oficial, enviando las escuelas un informe al Ayuntamiento sobre las aptitudes de los alumnos.

Dicho informe será valorado por el Tribunal en la resolución definitiva de las pruebas de promoción.

La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en el concurso-oposición.

Durante la situación administrativa como funcionario en prácticas percibirá las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias, correspondientes al grupo en que esté clasificada la plaza.

Decimoséptima. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, al aspirante que supere el correspondiente curso de capacitación, le hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas, el concurso y el curso de capacitación, elevando la propuesta final al Alcalde, para su nombramiento como funcionario de carrera. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, serán nombrados para las plazas convocadas, los cuales deberán tomar posesión en el plazo que se determine, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento, debiendo prestar previamente juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Cuando, sin causa justificada, no tomasen posesión dentro del plazo señalado decaerán en su derecho de hacerlo.

Decimooctavo. Recursos.

Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse, recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los arts. 107.1, 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre,

de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, conforme a lo previsto en el art 8.1 y 14 de la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de la jurisdicción contenciosa-administrativa en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó resolución ante el Alcalde del Ayuntamiento de Baza, conforme a lo dispuesto en el art. 114 de la Ley 30/92.

ANEXO I

1. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y Reposición; el Recurso extraordinario de Revisión.

4. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La Junta de gobierno Local. Otros órganos municipales.

6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

7. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

8. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

9. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

10. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

11. La actividad de la Policía Local como policía administrativa. I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

12. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

13. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

14. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

15. 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.

16. Delitos contra la Administración Pública. atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

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

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

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

20. 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.

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

22. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

23. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

33. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

34. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

35. 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. Deontología policial. Normas que la establecen.

Baza, 28 de septiembre de 2006.- El Alcalde, Antonio Martínez Martínez.

ANUNCIO de 30 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Berja, de bases para la selección de Policías Locales.

La Concejala Delegada del Área de Personal, por Resolución de fecha 25 de septiembre de 2006, en virtud de las delegaciones efectuadas por la Alcaldía, por Resolución de fecha 26 de junio de 2003, ha resuelto aprobar la siguiente:

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN, POR OPOSICIÓN LIBRE, DE DOS PLAZAS DE POLICIA LOCAL DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE BERJA

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, de dos plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Policía Local, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición.

1.2. Las plazas citadas, adscritas a la Escala Básica conforme determina el artículo 19 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo «C», según la clasificación establecida en el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2003.

Segunda. Legislación aplicable.

Para lo no previsto en estas Bases o aquello que las contradigan, serán de aplicación las disposiciones de régimen local que correspondan y en concreto, la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía 201/2003 de 8 de julio (BOJA núm. 144 de 29 de julio de 2003) de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003 (BOJA núm. 2 de 5 de enero de 2004), por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local, y en lo no previsto en la citada Legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán cumplir las condiciones indicadas a continuación en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión (art. 18 del Decreto 201/2003):

- a) Estar en posesión de la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no haber cumplido los 35 años. Esta condición y la del apartado 3.1.1 se acreditarán mediante fotocopia compulsada del DNI, dentro del plazo de admisión de instancias.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.

d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente.

f) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

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

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases según el Reglamento General de Conductores aprobado por Real Decreto 772/1997, de 30 de mayo, de las clases A, B, BTP, con autorización para conducir los vehículos a que se refiere el artículo 7.3 de dicho Reglamento. Será también suficiente el estar en posesión de los permisos de conducción que la anterior normativa establecía en las clases A2 y B2, equivalentes a lo anteriormente reseñados según la Disposición Transitoria Primera del Reglamento señalado, más BTP.

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

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de iniciar el curso de ingreso o capacitación, según proceda, salvo el de estatura que lo será en la prueba de examen médico.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. El plazo de presentación de las instancias será el de 20 días hábiles que comenzará a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. La presentación de instancias podrá efectuarse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Berja o en cualquiera de las formas que previene el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los aspirantes deberán de ingresar en la Tesorería Municipal la cantidad de quince euros y tres céntimos (15,03 euros) en concepto de derechos de examen. En la hoja de ingreso se deberá especificar el nombre, apellidos y DNI del solicitante, así como el concepto por el que se realiza el ingreso: participación pruebas selectivas. El ingreso de los derechos de examen se podrá realizar en la cuenta de la entidad Cajamar núm. 3058-0009-56-2732000014, con domicilio en Plaza de la Constitución, s/n, Berja-Almería.

4.4. Si alguna de las solicitudes adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

4.5. La instancia deberá dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Berja, y se indicará el nombre, apellidos, DNI, lugar y fecha de nacimiento, domicilio completo, teléfono de contacto, titulación mediante la que se accede y constará la firma del aspirante o persona que legalmente le represente. Se hará constar expresamente en la misma que solicita ser admitido a las pruebas selectivas convocadas para policía local, que son ciertos los datos que expone y

que reúne las condiciones señaladas en la correspondiente Convocatoria y Bases.

A la instancia deberá adjuntarse:

- Fotocopias compulsadas de: DNI, permiso de conducir A, B y BTP tal y como se señala en la base tercera.
- Certificado médico, en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas, la estatura y el peso del opositor.
- Resguardo del abono de los derechos del examen.

4.6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su instancia. El domicilio que figura en la solicitud, o en su caso el que se señale a tal efecto, se considera el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante, tanto los errores en la consignación del mismo como la no comunicación de cualquier cambio de domicilio.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Berja, mediante Resolución, en el término de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con expresión, en su caso, de las causas de la exclusión. Dicha Resolución, se publicará en el BOP de Almería, indicará, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido dicho plazo el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Berja dictará Resolución en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, resolviendo, así mismo las reclamaciones presentadas frente a la lista provisional, conteniendo además la composición del Tribunal, lugar, fecha y hora para el comienzo de los ejercicios y orden de actuación de los aspirantes. La publicación de dicha Resolución se efectuará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con una antelación mínima de 15 días a la celebración de las pruebas.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador del proceso selectivo estará compuesto por los siguientes miembros:

1.º Presidente: Actuará como tal el de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue. Con voz y voto.

2.º Vocales, con voz y voto:

a) Representante de la Comunidad Autónoma designado por la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.

b) El Concejal del Area de Personal del Ayuntamiento, o concejal que designe la Alcaldía.

c) Un representante de los funcionarios que será un miembro de la Junta de Personal.

d) Un representante de la Jefatura de la Policía Local de Berja.

3.º El Secretario de la Corporación o funcionario público en quien delegue, con voz pero sin voto.

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

6.2. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especializa-

ción iguales o superiores a los exigidos para el acceso a las plazas/puestos convocados.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia, en todo caso, del Presidente y del Secretario del Tribunal, o en su caso, de quienes le sustituyan, y de al menos dos de sus miembros designados como vocales, de acuerdo con lo previsto en el art. 8 del Decreto 201/2003, de 8 de julio. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

6.6. El Tribunal tendrá capacidad para resolver cuantas dudas e incidencias se planteen, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del proceso selectivo.

6.7. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización o valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Séptima. Inicio de la convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por orden alfabético a partir de la letra que en su momento se determine, según la normativa aplicable en este sentido para convocatorias públicas.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal: La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios, quedando, en consecuencia, excluido del proceso selectivo.

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

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el BOP. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, al menos, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Octava. Procedimiento de selección de los aspirantes.

Primera fase: Oposición.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

8.1. Primera Prueba: Aptitudes físicas.

Los aspirantes realizarán las pruebas obligatorias que se describen en el Anexo II, categoría de Policía, de la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por lo que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad de las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local (BOJA núm. 2 de fecha de 5 de enero de 2004,

páginas núm. 149 y 150). Se clasificarán de apto o no apto, siendo eliminatorio el no superar alguna de las pruebas.

No se realizará la prueba de natación (es opcional para el Ayuntamiento).

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal, antes de efectuarse el reconocimiento médico, un certificado médico en el que se haga constar que reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas, dicho certificado debe estar expedido con fecha anterior al del examen médico a que se hace referencia en las pruebas deportivas. El mencionado certificado se entregará al Tribunal, mediante su presentación en el Registro General del Ayuntamiento, con anterioridad al reconocimiento facultativo.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de la celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de las pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento, circunstancia que la aspirante deberá comunicar inmediatamente al Tribunal. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas; en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Para la realización de las pruebas de aptitud físicas, los aspirantes deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

8.2. Segunda Prueba: Conocimientos.

Ejercicio teórico. Consistirá en desarrollar, por escrito, dos temas extraídos al azar entre los que figuran en el temario que se determina en el Anexo I, Categoría de Policía, de la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad de las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local (BOJA núm. 2 de fecha de 5 de enero de 2004, páginas núm. 132 y 133)

Ejercicio práctico. Consistirá en resolver un caso práctico, y que estará relacionado con el temario de la oposición. Se valorará la claridad, orden de ideas, ortografía y capacidad de síntesis del opositor.

El Tribunal podrá dialogar con el opositor sobre la materia expuesta.

Estos ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener 5 puntos en los temas y otros 5 en la resolución del ejercicio práctico. La calificación final será la suma de ambas dividida por dos. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y/o la menor puntuación otorgadas, siempre que difieran al alta o a la baja, más de tres puntos de la inmediata anterior o posterior.

Estos ejercicios serán leídos por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal.

Los ejercicios de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

8.3. Tercera Prueba: Examen Psicotécnico.

Consistirá en la realización de test de carácter psicotécnico y una entrevista de igual carácter para determinar las aptitudes del opositor dirigidas a determinar las aptitudes y actitudes del aspirante para el desarrollo del puesto policial.

Tal evaluación será conforme a las determinaciones establecidas en el Anexo IV de la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad de las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local (BOJA núm. 2 de fecha de 5 de enero de 2004, página núm. 152).

Para la realización de esta prueba el Alcalde, mediante resolución, nombrará un psicólogo como asesor del Tribunal.

El Tribunal valorará con la calificación de apto o no apto, no pudiendo realizar los siguientes ejercicios los aspirantes declarados no aptos.

8.4. Cuarta Prueba: Examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en el Anexo III, de la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad de las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local (BOJA núm. 2 de fecha 5.1.2004, páginas núm. 151 y 152). Se clasificará de apto o no apto.

Segunda fase: Curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el Curso de Ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policías de las Corporaciones Locales.

Novena. Relación de aprobados de la fase de oposición.

9.1. Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas.

9.2. Dicha relación de aprobados no podrá contener un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta formulada en otro sentido.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran superado las pruebas del proceso selectivo, presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados desde la fecha en que se hagan públicas las relaciones de aprobados, la documentación siguiente:

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere el apartado e) de la Base Tercera. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportando la certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Declaración jurada de no haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo previsto en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

c) Declaración referente al compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

d) Declaración referente a conducir vehículos policiales.

10.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.3. Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, no podrán ser nom-

brados funcionarios en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por falsedad en la instancia.

Décimoprimera. Período de prácticas y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base Tercera de la convocatoria, nombrará funcionario en prácticas para la realización del Curso correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuela de Policía de las Corporaciones Locales, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos, durante el tiempo que abarca dicho curso.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, el aspirante deberá superar con aprovechamiento el curso de ingreso realizado en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

11.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo sólo se podrá excusar por causas involuntarias que lo impidan debidamente justificadas y apreciadas por el Alcalde, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono de este curso, sin causa justificada, producirá la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección realizadas.

La Escuela de Seguridad Pública de Andalucía expedirá un diploma oficial en el que se hará constar que el alumno ha superado los estudios seguidos.

11.5. Cuando un alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la escuela, repetirá al curso siguiente, conforme a lo dispuesto en el artículo 14.3 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, que, de no superar supondrá la pérdida de los derechos adquiridos en la fase de oposición anterior.

Décimosegunda. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, enviará un informe al Ayuntamiento sobre las aptitudes de los alumnos. Dicho informe será valorado por el Tribunal en la resolución definitiva de las pruebas de ingreso.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, el funcionario en prácticas será nombrado funcionario de carrera, el cual deberá tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

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

Décimotercera. Recursos.

Las presentes bases, Convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y la forma establecida por la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Berja, 30 de septiembre de 2006.- La Concejala Delegada de Personal, Carmen Cabrera Cabrera.

ANUNCIO de 20 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de El Cuervo, de bases para la selección de Funcionario y Laborales.

Resolución de Alcaldía, de fecha 21 de septiembre de 2006, núm. 972, del Ayuntamiento de El Cuervo aprobando las bases generales para la selección de las plazas convocadas en la Oferta Pública 2006.

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA DE LAS SIGUIENTES PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 2006

I. DENOMINACION DE LAS PLAZAS

Funcionarios:

- 1 plaza de Técnico de la Administración Especial, acceso libre. Grupo A.

Laborales:

- 2 plazas de Conserje del grupo E, acceso libre.
- 1 plaza de Auxiliar Administrativo grupo D, acceso libre.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Para tomar parte en la oposición será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea.

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

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

d) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente para el desempeño de las funciones inherentes al cargo.

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

f) Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso.

g) Aquéllas, que independientemente de las anteriores, estén establecidas por la legislación vigente.

2. Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

III. SOLICITUDES

1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, debidamente abonados los derechos de examen, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el último anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

También podrán presentarse en la forma que determina el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Las solicitudes deberán venir acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
- Resguardo justificativo del abono de los derechos de examen.
- Para las plazas convocadas a través de concurso-oposición, certificación acreditativa de los méritos que se aleguen o demás documentos que se exijan en los Anexos de estas Bases.

3. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, la cual deberá hacerse pública en el BOP y en el Tablón de Anuncios de la Corporación a efectos de que puedan efectuarse cuantas reclamaciones estimen oportunas, dentro del plazo de 15 días naturales, a partir del siguiente al que se publique dicha lista provisional en el BOP.

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el art. 71 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo, se abre un plazo de 10 días naturales, también a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional en el BOP, para que los aspirantes excluidos puedan subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

IV. TRIBUNAL CALIFICADOR

1. El Tribunal calificador de los ejercicios de la presente convocatoria se compondrá conforme a lo previsto en el RD 896/91, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

2. La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el BOP, así como en Tablón de Anuncios de la Corporación.

3. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas Bases y disposiciones vigentes que regulan la materia.

V. RELACION DE APROBADOS Y NOMBRAMIENTO

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados así como la propuesta de nombramiento que en ningún caso podrá ser superior al número de plazas convocadas.

Dicha relación y propuesta, junto con el acta de la última sesión, serán elevadas por el Tribunal al Presidente de la Corporación, a los efectos oportunos.

Cumplidos los trámites precedentes, el Alcalde-Presidente, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Base Tercera, procederá a efectuar los nombramientos en favor de los aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 30 días, contados a partir de la notificación del nombramiento, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al puesto de trabajo.

VI. CELEBRACION DE LOS EJERCICIOS, ORDEN DE ACTUACION Y DURACION MAXIMA DEL PROCESO

1. El lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios de las pruebas selectivas se fijará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia en donde se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la Base Tercera.

2. El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra A.

3. Los aspirantes serán convocados provistos de su DNI para cada ejercicio en llamamiento único salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatorio la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

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

VII. INTERPRETACION

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y la resolución de las incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal, en el que se atribuirá a éste la facultad de interpretar y resolver las incidencias hasta la terminación de las pruebas.

VIII. IMPUGNACION

La presente convocatoria, sus bases y las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los plazos y formas siguientes:

- Potestativamente, mediante recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de estas Bases.

- Mediante recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas Bases.

- Los acuerdos del Tribunal, mediante recurso de alzada, ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de dicho Acuerdo en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

IX. NORMATIVA DE APLICACION

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública (BOE núm. 185 de 3 de agosto); Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local (BOE núm. 80 de 3 de abril); RD 781/1986, Texto Refundido de las disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (BB.OO. del Estado núm. 96 y 97, de 22 y 23 de abril); Real Decreto 896/1991, de 7 de junio (BOE de 14 de junio de 1991); Real Decreto 364/1995, de 10 de abril (BOE núm. 85, de 10 de abril); y demás disposiciones que sean de aplicación.

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICION DE UNA PLAZA DE TECNICO DE LA ADMINISTRACION ESPECIAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIO

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La plaza objeto de esta convocatoria se integra en un proceso de estabilización de empleo en precario en el

Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla. Dada la estructura organizativa permanente del Ilmo. Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla resulta necesario contar con la figura de un Técnico Economista. Que por tratarse de una plaza de Administración Especial se considera oportuno valorar por un lado la fase de oposición de los aspirantes; pero también por otro lado, debido a la naturaleza y a las funciones del puesto a cubrir, sería conveniente tomar en consideración una fase de concurso donde se valore la experiencia profesional así como la formación realizada por los aspirantes. Todo ello, siempre que se supere la fase de oposición, permitiendo determinar especialmente la capacidad profesional de los aspirantes en una materia específica como la concerniente a la plaza en cuestión.

Este Ayuntamiento pretende contribuir, en la medida de lo posible, a la estabilidad del empleo en la Administración Pública, en virtud del acuerdo Administración-Sindicatos, de 13 de noviembre de 2002, para la modernización y mejora de la Administración Pública, aprobado por Resolución de la Secretaría de Estado de Administración Pública por Resolución de 15 de noviembre de 2002. En estos términos, en lo concerniente a este Consistorio, quedó igualmente establecido así en el artículo 9.3 del Acuerdo Municipal de Personal Funcionario, aprobado por el Ayuntamiento en Pleno el 30 de abril de 2003.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de concurso oposición, de una plaza de Técnico de la Administración Especial, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento mediante acceso libre

La indicada plaza está encuadrada en la Escala: Administración Especial; Subescala: Técnica, perteneciente al Grupo A, según el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Además de los establecidos en las Bases Generales, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Estar en posesión del Título de Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales

III. PRUEBAS SELECTIVAS

3.1. Fase de concurso.

A) Méritos profesionales para una Plaza de TAE-Técnico Economista:

Experiencia profesional en el desarrollo de funciones propias del ejercicio del oficio en que consiste la plaza convocada en administraciones locales, sus organismos autónomos y/o empresas municipales con capital mayoritariamente local, a razón de 0,02 puntos por mes de servicio prestado, hasta un máximo de: 5,50 puntos.

B) Formación y perfeccionamiento para una plaza de Técnico-Economista (máximo acumulable 1,6 puntos):

a) Por cada curso de formación recibido por el aspirante que tenga relación directa con el puesto a proveer, a razón de 0,005 puntos, hasta un máximo acumulable de 1 punto.

b) Por la realización de actividad docente en cursos de formación profesional y/o actividad docente en Escuelas Universitarias que tengan relación directa con el puesto a proveer: 0,2 puntos por cada curso, hasta un máximo de 0,6 puntos.

C) Entrevista:

Los aspirantes serán entrevistados por el Tribunal. La entrevista versará acerca de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes con especial incidencia en el conocimiento del desempeño de las funciones de los funcionarios con

habilitación de carácter nacional, la polivalencia de funciones desempeñadas, la innovación realizada en procedimientos administrativos y la formación adquirida.

La entrevista se valorará con una puntuación máxima de 2 puntos y vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

El lugar, día y hora de celebración de la entrevista se anunciará por el Tribunal, junto con el resultado de la fase de valoración de méritos, en el tablón de anuncio del Ayuntamiento. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditada y libremente apreciados por el Tribunal.

El resultado final del concurso será la suma de los apartados 3.1.A, 3.1.B y 3.1.C de la base sexta.

3.2. Fase de Oposición: Consistirá en desarrollar, de manera obligatoria, los ejercicios que se especifican y en relación a los programas del anexo I.

E J E R C I C I O S

A) Primer ejercicio: Consistirá en un examen práctico (a elegir de entre los dos propuestos al candidato). El enunciado de las pruebas versará sobre las materias contempladas en el programa de la convocatoria.

B) Segundo ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 100 preguntas de respuestas alternativas, relacionadas con el temario del programa.

IV. SISTEMA DE CALIFICACION

Los ejercicios de la oposición serán valorados entre 0 y 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superar cada uno de ellos.

Primer ejercicio de la oposición. La calificación definitiva de este ejercicio será la resultante de aplicar la media aritmética de calificaciones otorgadas por los miembros del tribunal. La duración de la prueba será como máximo de dos horas.

Segundo ejercicio de la oposición. La calificación definitiva de este ejercicio será la resultante de aplicar la media aritmética de calificaciones otorgadas por los miembros del tribunal. La duración de la prueba será como máximo de dos horas.

El aspirante que no obtenga un mínimo de 5 puntos en el primer ejercicio será automáticamente eliminado.

El resultado de la fase de oposición será la resultante de practicar la media aritmética entre los apartados 3.2.A y 3.2.B.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

V. DERECHOS DE EXAMEN: 12 euros.

VI. TEMARIO

ANEXO I

PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

1. Programa de materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

Tema 2. Los principios constitucionales: el Estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución española.

Tema 3. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 4. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 5. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Organos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 6. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 7. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 8. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

Tema 9. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 10. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno.

Tema 11. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 12. La Administración Institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales.

Tema 13. La Administración Local: entidades que la integran. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 14. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.

Tema 15. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 16. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 17. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 18. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 19. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La

terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 20. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 21. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 22. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Organos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 23. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 24. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones públicas: administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos. La Administración contratante: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos; el órgano de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

Tema 25. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 26. Ejecución y modificación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. Extinción del contrato. Clases de contratos administrativos: contrato de obras, de gestión de servicios públicos y de suministros. Otros contratos administrativos típicos.

Tema 27. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 28. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

Tema 29. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 30. La organización municipal. Organos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, y la Junta de Gobierno Local. Organos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 31. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 32. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de

Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 33. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 34. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 35. La iniciativa pública económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

Tema 36. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 37. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 38. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 39. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 40. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 41. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 42. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 43. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

Tema 44. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras.

Tema 45. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.

Tema 46. La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Tema 47. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 48. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 49. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 50. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 51. La gestión, inspección y recaudación de los recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 52. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 53. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 54. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 55. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 56. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 57. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 58. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 59. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de la planificación de recursos humanos. Selección, formación y evaluación de recursos humanos. Prevención de riesgos laborales.

Tema 60. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades.

Tema 61. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas.

2. Programa de materias específicas (60 temas)

2.1. Materias jurídicas

Tema 62. El Derecho Financiero: concepto y contenido. El Derecho Financiero como ordenamiento de la Hacienda

Pública. El Derecho Financiero en el ordenamiento jurídico y en la Ciencia del Derecho. Relación del Derecho Financiero con otras disciplinas.

Tema 63. Las fuentes del Derecho Financiero. Los principios de jerarquía y competencia. La Constitución. Los Tratados Internacionales. La Ley. El Decreto-Ley. El Decreto Legislativo. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Financiero.

Tema 64. Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a los ingresos públicos: legalidad y reserva de ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

Tema 65. Aplicación del Derecho Financiero. Eficacia de las normas financieras en el tiempo. Eficacia de las normas financieras en el espacio. La interpretación de las normas financieras.

Tema 66. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones intergubernamentales.

Tema 67. El presupuesto: concepto y función. Los principios presupuestarios. La Ley de Presupuestos en el ordenamiento español: naturaleza jurídica. Efectos de la Ley de Presupuestos sobre el gasto y sobre los ingresos públicos.

Tema 68. El derecho presupuestario. Concepto y contenido. Las Leyes de Estabilidad Presupuestaria. La Ley General Presupuestaria: Estructura y principios generales. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública.

Tema 69. El Derecho de la Contabilidad Pública. El Plan General de Contabilidad Pública. La contabilidad de la Administración del Estado: normas reguladoras. La contabilidad de las Comunidades Autónomas. La Cuenta General del Estado. Las cuentas económicas del sector público.

Tema 70. El control interno de la actividad económico-financiera del sector público estatal. La Intervención General de la Administración del Estado: funciones y ámbito de actuación. El control previo de legalidad de gastos y pagos y de ingresos. La omisión de la intervención. El control financiero: centralizado y permanente, de programas presupuestarios, de sistemas y procedimientos y de ayudas y subvenciones.

Tema 71. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. El Tribunal de Cuentas: organización y funciones. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 72. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 73. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

Tema 74. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Tema 75. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 76. La recaudación de los tributos. Organos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 77. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la

suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 78. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afeción de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 79. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 80. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 81. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 82. Visión global del sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras entre los distintos niveles de hacienda: estatal, autonómica y local. Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias. Relaciones entre los principales impuestos. Armonización fiscal comunitaria.

Tema 83. El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible. Deuda tributaria. Tributación de no residentes. Gestión del impuesto. El Impuesto sobre el Patrimonio de las Personas Físicas.

Tema 84. El Impuesto de Sociedades. Hecho imponible. Sujetos pasivos y exenciones. Base imponible. Deuda tributaria. Tributación de no residentes. Regímenes especiales. Gestión del impuesto.

Tema 85. El Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones. Hecho imponible y exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible. Deuda tributaria. Gestión del impuesto. El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados. Estructura. Ambito de aplicación. Exenciones. Gestión del impuesto. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible. Deuda tributaria.

Tema 86. El Impuesto sobre el Valor Añadido. Naturaleza y ámbito de aplicación. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujetos pasivos y responsables: sus obligaciones. Base imponible. Tipos de gravamen. Deducciones y devoluciones. Regímenes especiales. Gestión del impuesto.

Tema 87. La financiación de las Comunidades Autónomas. Régimen Jurídico: la Ley Orgánica de Financiación de las Comunidades Autónomas. El Consejo de Política Fiscal y Financiera. El Fondo de Compensación Interterritorial.

Tema 88. Utilización de los sistemas de costes en el control de gestión: Fundamentos teóricos de contabilidad de gestión. Principios teóricos de la Contabilidad de gestión. Revisión de las metodologías convencionales de costes. El modelo coste-volumen-beneficio. Modelos inductivos de reparto y distribución de costes.

Tema 89. El Presupuesto Integral: Planes, programas y presupuestos. Descripción y contenido del Presupuesto Integral. Los estados financieros provisionales. El estado de cash-flow. El informe de control de gestión y la obtención de desviaciones. Elaboración del Presupuesto Integral.

Tema 90. El control de gestión del área comercial: Metodologías para la fijación del volumen de ventas. Variables convencionales de los precios de venta. Utilización del apalancamiento para el desarrollo de estrategias de precios. Planteamiento y desarrollo analítico del control de gestión comercial. Valoración y control de los resultados de comercial.

I. BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICION DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la convocatoria, la provisión en propiedad, por el sistema de concurso oposición, de una plaza de auxiliar de ayuda a domicilio, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento y mediante acceso libre.

La indicada plaza está encuadrada en el Grupo D del personal laboral de este Ayuntamiento.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Además de los establecidos en las Bases Generales, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

III. PRUEBAS SELECTIVAS

3.1. Fase de concurso.

Baremo de méritos (máximo de 6 puntos):

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local en funciones relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria: 0,20 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en funciones relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria: 0,15 puntos.

- Por cada curso con reconocimiento oficial relacionado con el puesto: 0,10 puntos

3.2. Fase de oposición (hasta un máximo de 10 puntos).

Primer Ejercicio. Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas de respuestas alternativas, relacionadas con el temario del programa.

Segundo Ejercicio. Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico que en relación con el cometido de la plaza formule el Tribunal, y en el tiempo máximo que éste determine. Los opositores podrán utilizar los textos legales que estimen convenientes.

IV. SISTEMA DE CALIFICACION

Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos, en cada uno de ellos.

En el cuestionario de respuestas alternativas para ser considerado como aprobado, se tendrán que contestar correctamente al menos treinta de las cuestiones planteadas, que se puntuarán con cinco puntos. Los cinco puntos restantes se otorgarán a razón de 0,25 puntos por cada cuestión correctamente contestada.

En el ejercicio práctico el número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, será de cero a diez puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva del ejercicio.

V. DERECHOS DE EXAMEN: 12 euros.

VI. TEMARIO

A) Constitución Española

1. La Constitución española de 1978. Concepto y procedimiento de elaboración. Estructura y contenido. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

B) Organización del Estado

2. La Administración General del Estado. Relaciones entre el Gobierno y la Administración. Organización de la Administración General del Estado. La Administración Periférica del Estado.

C) Estatuto de Autonomía

3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Disposiciones generales. Competencias de la Comunidad Autónoma.

D) Derecho administrativo general

4. El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación de los actos administrativos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Ejecución de los actos.

5. El procedimiento administrativo común (I): Principios generales. Organos administrativos. Los interesados en el procedimiento. El estatuto de los ciudadanos: Ciudadanos-Administrados-Interesado. La tabla de derechos del artículo 35 LRJ y PAC. Derecho de acceso a los registros y archivos de las Administraciones Públicas.

6. El procedimiento administrativo común (II): El Curso del procedimiento: Iniciación del procedimiento. El escrito de iniciación. Instrucción del procedimiento. Audiencia a los interesados y propuesta de resolución. Terminación del procedimiento.

7. El procedimiento sancionador. Régimen jurídico. Iniciación. Instrucción. Resolución. El procedimiento simplificado.

8. El procedimiento disciplinario. Régimen jurídico. Iniciación. Instrucción. Resolución. El procedimiento simplificado.

9. El procedimiento de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales. Procedimiento general. Procedimiento abreviado. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Responsabilidad patrimonial de autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

10. El procedimiento sancionador en materia de tráfico: Iniciación, instrucción y resolución. El procedimiento abreviado.

11. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos.

E) Régimen local

12. Organos de gobierno municipales. El Alcalde. El Pleno: integración y funciones. La elección de concejales. La Junta de Gobierno Local y los Tenientes de Alcalde. Organos complementarios. Régimen de sesiones y acuerdos municipales.

13. Los Reglamentos y Ordenanzas locales. Clases. Los Bando. Procedimiento de elaboración y aprobación. Las normativas municipales como fuente del derecho y manifestación de autonomía.

14. Función pública local. Personal al servicio de la administración local. Relaciones de puestos de trabajo. Funcionarios de carrera. El personal funcionario interino y eventual. El personal laboral. Normas sobre selección.

15. Derechos y deberes de los funcionarios. La promoción profesional de los funcionarios.

16. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Reingreso al servicio activo. Las incompatibilidades.

17. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento.

18. La Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: principios generales y ámbito de aplicación. Los contratos de la Administración en General: Clases. Elementos de los contratos.

19. Los bienes de los entes locales. Clases. El dominio público. Los bienes patrimoniales.

20. Modos de gestión de los servicios públicos locales: gestión directa; gestión indirecta; los consorcios.

III. BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION DE DOS PLAZAS DE CONSERJE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición, de dos plazas de conserje, vacantes en la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento.

La indicada plaza está encuadrada en el Grupo E del personal laboral de este Ayuntamiento.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Además de los establecidos en las Bases Generales, será necesario reunir los siguientes requisitos:

1. Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

III. PRUEBAS SELECTIVAS

3.1. Fase de concurso.

Baremo de méritos (máximo de 6 puntos):

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local en funciones relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria: 0,20 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en funciones relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria: 0,15 puntos.

- Por cada curso con reconocimiento oficial relacionado con el puesto: 0,10 puntos.

3.2. Fase de oposición (hasta un máximo de 10 puntos).

Primer Ejercicio. Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas de respuestas alternativas, relacionadas con el temario del programa.

Segundo Ejercicio. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico que en relación con el cometido de la plaza formule el Tribunal, y en el tiempo máximo que éste determine.

IV. SISTEMA DE CALIFICACION

Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos, en cada uno de ellos.

En el cuestionario de respuestas alternativas para ser considerado como aprobado, se tendrán que contestar correctamente al menos treinta de las cuestiones planteadas, que se puntuarán con cinco puntos. Los cinco puntos restantes se otorgarán a razón de 0,25 puntos por cada cuestión correctamente contestada.

En el ejercicio práctico el número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, será de cero a diez puntos. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva del ejercicio.

El orden de la calificación definitiva de los opositores estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición más la puntuación obtenida en la fase de concurso.

V. DERECHOS DE EXAMEN: 12 euros.

VI. TEMARIO

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Disposiciones generales. Competencias de la Comunidad Autónoma.

3. El municipio. Organización municipal. Competencias.

4. Organos de gobierno municipales. El Alcalde. El Pleno: integración y funciones. La elección de concejales. La Junta de Gobierno Local y los Tenientes de Alcalde. Organos complementarios. Régimen de sesiones y acuerdos municipales.

5. Función pública local. Personal al servicio de la administración local. Relaciones de puestos de trabajo. Funcionarios de carrera. El personal funcionario interino y eventual. El personal laboral. Normas sobre selección.

6. Concepto de higiene pública.

7. Ordenanza del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla de Protección del Medio Ambiente Urbano y Rural..

8. Callejero municipal así como plazas y parques más importantes de la localidad.

9. Limpieza y mantenimiento del mobiliario urbano.

10. Seguridad e Higiene en el Trabajo.

El Cuervo, 20 de septiembre de 2006.- El Alcalde, Manuel González Jarana.

ANUNCIO de 26 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, de bases para la selección de Policía Local.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, dos plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 12 de junio de 2006.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2006.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas

para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

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

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de la estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

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

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 69,50 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitiendo por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando se impuesto por persona distinta.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un representante de la Junta de Personal o Delegados de Personal de la Corporación.
3. A designar por el titular de la Alcaldía.
4. A designar por el titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no compa-

rezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

8.1.1. Primera prueba: aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

8.1.2. Segunda prueba: examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto

8.1.3. Tercera prueba: psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

A) Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B) Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

8.1.4. Cuarta prueba: conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. El tribunal fijará el valor de las preguntas contestadas correctamente e incorrectamente y el efecto que estas últimas tengan en la puntuación obtenida. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

8.2. Segunda fase: curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración

de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10. Presentación de documentos.

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

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

10.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.3. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. Periodo de práctica y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso

siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

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

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

13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FISICA

Las pruebas de aptitud física tendrán la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo la de resistencia general que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

OBLIGATORIAS

A.1. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 seg. y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 seg. y 50 centésimas	10 segundos

A.2. Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas máximas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3. Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y mujeres	26	23	20

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 seg.	4 minutos y 20 seg.
Mujeres	4 minutos y 30 seg.	4 minutos y 40 seg.	4 minutos y 50 seg.

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

1. Talla. Estatura mínima: 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.

2. Obesidad-Delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistemas inmunitarios y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III

T E M A R I O

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

3. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

4. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de

seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

5. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

6. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

7. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

8. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

9. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

10. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

11. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

12. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

13. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

14. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

15. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

16. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

17. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

18. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

19. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

21. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

22. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

23. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

24. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantiza-

dos por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

25. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

26. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

27. 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.

28. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

29. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

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

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

32. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

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

34. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

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

36. 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.

37. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

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

39. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

40. 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.

41. Deontología policial. Normas que la establecen.

En Las Cabezas de San Juan, 26 de septiembre de 2006.-
El Alcalde, Castor Mejias Sánchez.

ANUNCIO de 21 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Los Barrios, de bases para la selección de Técnico de la Escala de Administración General.

Esta Alcaldía en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en su nueva redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, ha

decretado la aprobación de las bases que han de regir en la convocatoria de plazas vacantes en la plantilla de funcionarios, que a continuación se expresa:

BASES GENERALES Y ANEXO POR LA QUE HABRA DE REGIRSE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TECNICO DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

NORMAS GENERALES

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Las presentes bases habrán de regir la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de Técnico de la Escala de Administración General vacante en la plantilla de funcionarios de esta Entidad Local, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2006.

1.2. Dichas plazas se encuentran encuadradas en la Escala, Subescala y Clase que se citan en los anexos correspondientes y están dotadas de los haberes correspondientes al Grupo que se especifica con arreglo a la legislación vigente.

1.3. Su calificación, titulación exigida y categoría del tribunal será la que se indica en cada anexo.

Segunda. Normativa legal aplicable.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas Bases Generales y Anexos, y en su defecto se estará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública Local; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 23/1988, de 28 de julio; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Decreto 2/2002, de 9 de enero, que aprueba el reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma; y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables en la materia.

Tercera. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será mediante concurso-oposición libre.

Cuarta. Régimen de Incompatibilidades.

Los aspirantes que resulten nombrados quedarán sometidos desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente.

REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Quinta. Requisitos.

5.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, además de los específicos de cada convocatoria:

a) Ser español o ciudadano de algún país miembro de la Unión Europea, en los términos recogidos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

Las convocatorias que impliquen el ejercicio de potestades públicas o de responsabilidad en la salvaguarda de los intereses de la Administración municipal quedarán reservados a funcionarios de nacionalidad española.

b) Tener cumplidos 18 años de edad, edad referida al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

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

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

e) Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo, para el ingreso en los grupos que se especifican en los Anexos de esta convocatoria, antes de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

f) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecieren en los anexos correspondientes.

5.2. Los requisitos indicados, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los Anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la duración del proceso selectivo.

SOLICITUDES

Sexta. Presentación de solicitudes y documentación.

6.1. Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Sr. Alcalde, que será facilitada gratuitamente en las oficinas municipales, y presentada en el Registro General de este Ilmo. Ayuntamiento en horario de 9,00 a 14,00 horas, con justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen que se fijan en cada Anexo. También podrán presentarlas en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

6.2. En las instancias los interesados harán constar expresa y detalladamente, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como los que pudieran recogerse en los Anexos respectivos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

6.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6.4. La documentación a aportar por los solicitantes junto con la instancia ha de ser la acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso, mediante presentación de fotocopia debidamente compulsada. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, salvo que dichos datos obren en poder de esta Administración Local, en cuyo caso se solicitará el correspondiente certificado, adjuntando la solicitud del mismo a la instancia. En el proceso de valoración podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

La experiencia profesional será acreditada mediante certificado de servicios prestados en caso de tratarse de Organismo Público, y presentación de contrato de trabajo acompañado de Informe de Vida Laboral emitido por el INSS cuando se trate de servicios prestados en la empresa privada.

6.5. No serán tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos que, aun alegados, fueron aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 71.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. No obstante, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de la petición del informe de

vida laboral a la Seguridad Social siempre y cuando se presente dicha documentación antes del inicio del concurso.

6.6. Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

Séptima. Minusválidos.

7.1. De acuerdo con lo establecido en la Ley 1/1999, de 31 de marzo, de atención a las personas con discapacidad en Andalucía, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

7.2. Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalente, a través del Organismo competente, su condición de minusválido, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%, debiendo aportar, además, dictamen técnico facultativo. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta habrá de acreditarse.

7.3. El Tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes.

7.4. En este sentido se establecerán para las personas con minusvalías que lo hagan constar en su solicitud en la forma prevista en estas bases, las adaptaciones posibles de tiempo y medios necesarios para su realización y garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

ADMISION DE CANDIDATOS

Octava. Lista de admitidos y excluidos.

8.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, número de DNI y, en su caso, el motivo de la exclusión, haciéndose pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, disponiendo los aspirantes de un plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, tanto para la subsanación de errores de hecho como para solicitar la inclusión en caso de resultar excluido.

8.2. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

8.3. Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, si hubiera reclamaciones, se dictará Resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, y donde se determinarán la composición del Tribunal, lugar, día y hora de comienzo de las pruebas y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

8.4. La Resolución que eleve a definitiva las listas de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo

Común, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

8.5. Sólo procederá devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas, y a solicitud del interesado.

8.6. Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

TRIBUNAL CALIFICADOR

Novena. Nombramiento.

El Tribunal Calificador de los méritos y ejercicios de los aspirantes se nombrará por el Sr. Alcalde-Presidente, conforme a lo prevenido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Décima. Composición.

10.1. El Tribunal Calificador de los méritos y ejercicios de los aspirantes estará constituido de la forma siguiente:

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue con voz pero sin voto.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación y Justicia.

- Un miembro de la Corporación o funcionario de la misma, designado por la Alcaldía.

- Un funcionario de la Corporación designado por la Alcaldía.

- Un funcionario, representante de la Junta de Personal designado por el Sr. Alcalde a propuesta de aquélla.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer igual o superior nivel de titulación a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Se designarán miembros suplentes del Tribunal, que junto con los titulares se publicarán en el BOP, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados, para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Los miembros del Tribunal, a los efectos de percepción de asistencias por participación en este proceso de selección, se clasificarán en su correspondiente categoría que se hará constar en los Anexos, atendiendo al grupo de pertenencia de las plazas convocadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del R.D. 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

El Tribunal adaptará el tiempo y los medios de realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos, de forma que se garantice la igualdad de oportunidades con los demás participantes.

EJERCICIOS

Undécima. Desarrollo de los ejercicios.

11.1. La fase de oposición y, en su caso, la de concurso, será como se indica en los Anexos respectivos, que, asimismo, especificarán el procedimiento de selección.

11.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

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

11.4. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

11.5. Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la base quinta de esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

11.6. Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, el orden de actuación de los mismos se iniciará alfabéticamente por el primero cuyo primer apellido comience por la letra «F», atendiendo al sorteo realizado el día 3 de enero de 2005, por la Secretaría General para la Administración Pública y de conformidad con la Resolución de 10 de enero de 2005, de dicho organismo, publicada en el BOE núm. 14, de 17 de enero de 2005.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «F», el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «G», y así sucesivamente.

PROCESO SELECTIVO Y SISTEMA DE CALIFICACION

Decimosegunda. El proceso selectivo será el de concurso-oposición libre, y constará de dos fases: Concurso y Oposición.

12.1. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

12.2. La acreditación de los méritos correspondientes a la fase de concurso deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

Formación: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del

número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación.

Experiencia: Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral, y, en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

12.3. La calificación de la fase de concurso vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados siguientes:

Se valorarán los siguientes méritos siempre que estén debidamente acreditados y mediante copia compulsada:

a) Titulación. Por poseer titulación académica igual o superior relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma: 0,50 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 3 puntos.

b) Experiencia Profesional. Se valorará por cada periodo completo de seis meses de servicios prestados y hasta un máximo de 5 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcional o contractual, en la forma siguiente:

- Por cada periodo completo de seis meses de servicios prestados en la Administración Pública Local y en Empresas Públicas Municipales con capital 100% municipal, en puesto o plaza igual a la que se opta: 0,70 puntos.

- Por cada periodo completo de seis meses de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puesto o plaza igual a la que se opta: 0,30 puntos.

- Por cada periodo completo de seis meses de servicios prestados en Empresa Privada en puesto o plaza igual a la que se opta: 0,10 puntos.

Las fracciones de tiempo inferior a seis meses no serán computadas.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

c) Formación. La asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y estén impartidos y reconocidos u homologados por centros oficiales, según su duración serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,15 puntos.

Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,25 puntos.

Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,30 puntos.

Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.

Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

No serán valorados los cursos de menos de 20 horas de duración y los que no justifiquen su duración o en los que solamente se haya obtenido «asistencia». Los documentos a presentar serán títulos o diplomas debidamente compulsados, donde se expresen claramente los datos para su valoración.

La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos.

12.4. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de al menos 48 horas a la realización del citado primer ejercicio.

12.5. Los ejercicios de la fase de oposición, serán dos y tendrán carácter obligatorio, siendo cada uno de ellos eliminatorio para quien no alcanzara la puntuación mínima de 5 en cada ejercicio, y su contenido y calificación vendrá determinada en cada uno de los anexos específicos, mediando entre las fechas de celebración de cada una de las pruebas un mínimo de 72 horas.

12.6. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio, que será una prueba oral definida en el anexo correspondiente, y que únicamente se efectuará en caso de empate tras los dos ejercicios de la fase de oposición.

12.7. Calificación final. La calificación final será la suma de la puntuación obtenida en las fases de concurso y oposición. La calificación final será publicada en el tablón de anuncios de la Corporación, considerándose aprobados aquellos aspirantes con mayor puntuación final que tengan cabida en el número de plazas convocadas.

PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

Decimotercera. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, que resulten propuestos para ocupar las plazas, precisándose que no se podrá proponer ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá concretar el aspirante o aspirantes seleccionados, a la Alcaldía a los efectos del correspondiente nombramiento.

PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Decimocuarta. 14.1. Los aspirantes propuestos aportarán en el Departamento de Personal de esta Entidad Local, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en éstas, y que son los siguientes:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
- Título exigido o el resguardo de pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsada con el original.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.
- Certificado del Registro Central de Penados y Rebeldes.
- Declaración responsable de conducta ciudadana.

14.2. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos para ocupar la plaza, no podrán ser nombrados funcionarios, quedando anuladas todas sus

actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

14.3. Los aspirantes propuestos que tuvieran la condición de personal funcionario o laboral de cualquier Administración Pública estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para llevar a efecto su anterior nombramiento o contratación, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios, además de acreditar la posesión de la titulación exigida y, en su caso, aquellos requisitos específicos que, en razón de las características de las plazas, pudieran establecerse en el Anexo respectivo.

NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION

Decimoquinta. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base quinta de la convocatoria, nombrará funcionarios de carrera a los aspirantes propuestos por el Tribunal, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

IMPUGNACION

Decimosexta. Impugnación de las bases.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Plaza: Técnico.
 Núm. de plazas convocadas: Una.
 Escala: Administración General.
 Subescala: Técnica.
 Grupo de clasificación: A.
 Titulación: Licenciado en Derecho.
 Oferta empleo publico: 2006.
 Categoría tribunal: Primera.
 Sistema de selección: Concurso-Oposición.
 Forma de provisión: Libre.
 Derechos de examen: Los derechos de examen para esta convocatoria se fijan en 40 euros.

Calificación de la fase de concurso.
 Conforme al artículo 12,3 de las bases generales.

EJERCICIOS

Primer ejercicio. Eliminatorio.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 90 preguntas de conocimientos sobre el programa que figura a continuación, con respuestas alternativas, siendo correcta sólo una de ellas, durante un tiempo máximo de 2 horas. Se requerirá obtener un mínimo de 50 aciertos para aprobar, lo que equivale a una puntuación de 5, incrementándose la misma en 0,125 puntos por cada acierto que exceda del mínimo exigido, estableciéndose por tanto la puntuación máxima de este ejercicio en 10 puntos.

Segundo ejercicio. Eliminatorio.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico por escrito, igual para todos los aspirantes, planteado por el Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca y a desarrollar en el tiempo máximo fijado por

el mismo. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la mayor y menor puntuación. En caso de que la mayor y menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

Tercer ejercicio. Subsidiario de empate.

Consistirá en una prueba oral sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo, plaza y categoría.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la mayor y menor puntuación.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de esta Corporación.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la calificación obtenida en el ejercicio único de esta fase, quedando eliminados los aspirantes que no hayan superado dicho ejercicio, la calificación del segundo ejercicio será tenida en cuenta para casos de empate, sirviendo la misma para resolver dicho empate.

Calificación final. Conforme al artículo 12.7 de las bases generales.

TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. Los derechos y los deberes fundamentales de los ciudadanos.

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

Tema 4. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus estatutos.

Tema 5. Sumisión de la Administración a la Ley y al derecho. Fuentes del derecho. La Ley: concepto y tipos. El reglamento: rasgos esenciales.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 7. La Junta de Andalucía: organización y competencias. El Parlamento: competencias y funciones. El Consejo de Gobierno: composición y funciones.

Tema 8. Régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Legislación del régimen local en Andalucía. Los reglamentos y las ordenanzas locales.

Tema 9. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 10. Otras entidades locales: Mancomunidades, agrupaciones, entidades menores.

Tema 11. Organos de Gobierno Municipal. El Alcalde. El Pleno: composición y funciones. Organos complementarios.

Tema 12. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Los Barrios.

Tema 13. Los Presupuestos Locales.

Tema 14. La función pública local y su organización.

Tema 15. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local.

Tema 16. La contratación administrativa en el ámbito local.

Tema 17. El Acto Administrativo: principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

Tema 18. Formas de gestión de los servicios públicos.

TEMARIO ESPECIFICO

Tema 19. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad: en especial, la desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.

Tema 20. Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo: concepto y elementos. La forma de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. El silencio administrativo. Los actos tácitos.

Tema 21. Clasificación de los actos administrativos. Actos jurisdiccionales, de trámite, provisionales y que ponen fin a la vía administrativa.

Tema 22. La ejecutividad de los actos administrativos: fundamento y naturaleza. La ejecución forzosa por la Administración de los actos administrativos. La teoría de la vía de hecho.

Tema 23. La invalidez de los actos administrativos: actos nulos y actos anulables. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. La revocación.

Tema 24. El procedimiento administrativo (I): naturaleza y fines. Regulación legal. Los principios generales del procedimiento administrativo. Los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de los ciudadanos, en particular, el acceso a los registros y archivos.

Tema 25. El procedimiento administrativo (II): Plazos. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento: la prueba. Participación de los interesados. Terminación del procedimiento: la resolución. Terminación convencional. Otros tipos de terminación: desistimiento, renuncia y caducidad.

Tema 26. El administrado: capacidad y situaciones jurídicas. Derechos públicos subjetivos e intereses legítimos: conceptos y diferencias. Clasificación de los derechos públicos subjetivos. Las situaciones jurídicas pasivas: las prestaciones del administrado. Colaboración del administrado con la Administración pública.

Tema 27. Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales de su regulación. La «reformatio in pejus»: ámbito de su admisión en nuestro derecho. Recurso ordinario. Recurso de revisión.

Tema 28. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas: régimen vigente. Procedimientos para su exigencia: ordinario y abreviado. La responsabilidad de las autoridades y personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus contratistas y concesionarios. La responsabilidad por actos legislativos.

Tema 29. Las bases del Régimen Estatutario de los funcionarios públicos.

Tema 30. Normativa vigente en materia de Función Pública de la Administración de la Junta de Andalucía. Funcionarios de carrera y funcionarios interinos. Personal eventual y personal laboral. Relaciones de Puestos de Trabajo. Plantillas presupuestarias.

Tema 31. La Oferta Pública de Ocupación. La selección del personal. Especial referencia a la selección de funcionarios de la Administración Local. Carrera administrativa. Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios.

Tema 32. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

Tema 33. Derechos y deberes de los funcionarios. Derechos económicos: conceptos retributivos. El derecho de sindicación de los funcionarios.

Tema 34. Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario de los funcionarios: faltas, sanciones y procedimiento. Organos competentes para la imposición de sanciones a funcionarios locales.

Tema 35. La contratación administrativa. La naturaleza jurídica de los contratos públicos en contraposición a los contratos civiles.

Tema 36. Criterios de distinción entre contratos administrativos y el resto de contratos de las Administraciones públicas. Legislación vigente: contratos incluidos y excluidos.

Tema 37. Elementos de los contratos. Los sujetos. Objetos y causa de los contratos públicos. La forma de la contratación administrativa.

Tema 38. Normativa vigente en materia de Contratos de las Administraciones Públicas. Requisitos para contratar con la Administración. Capacidad, solvencia y clasificación.

Tema 39. Actuaciones preparatorias de los contratos. Tramitación de los expedientes. Sistemas de selección del contratista.

Tema 40. Procedimientos de adjudicación. Formas de adjudicación.

Tema 41. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

Tema 42. El contrato de obras. Régimen jurídico. Régimen del contrato de gestión de los servicios públicos y de suministro.

Tema 43. Los contratos de asistencia y consultoría y los de trabajos específicos y concretos no habituales de la Administración.

Tema 44. La invalidez de los contratos públicos. Los «actos separables». La impugnación de los contratos públicos. Jurisdicción competente.

Tema 45. La organización administrativa. La potestad organizativa. Los órganos administrativos y clases. Consideración especial de los órganos colegiados.

Tema 46. Los principios de la organización administrativa. Competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización. Autonomía y tutela.

Tema 47. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 48. El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho Español. Autonomía municipal. Mancomunidades. Otras estructuras supramunicipales.

Tema 49. La actividad de los entes locales. Las licencias. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 50. El presupuesto: los principios presupuestarios. Clasificación presupuestaria: economía funcional y por programas. Tramitación y aprobación. La prórroga del presupuesto. Las modificaciones presupuestarias.

Tema 51. El presupuesto por programas: de la contabilidad monetaria a la contabilidad física. Las acciones y objetivos. Confección del presupuesto por programas. Seguimiento.

Tema 52. Contabilidad presupuestaria: operaciones del presupuesto de ingresos. Operaciones del presupuesto de gastos. Los presupuestos cerrados.

Tema 53. Liquidación del presupuesto: resultado y remanente de tesorería.

Tema 54. El Plan de Contabilidad Pública: fines de la contabilidad pública. Los principios contables públicos. Relación entre contabilidad presupuestaria y patrimonial.

Tema 55. Operaciones contables de ingresos: concepto y alcance de la contabilidad del presupuesto de ingresos. Operaciones del presupuesto de ingresos: esquemas contables del presupuesto corriente y de los presupuestos cerrados.

Tema 56. Operaciones contables de gastos: concepto y alcance de la contabilidad del presupuesto de gastos. Operaciones del presupuesto de gastos: esquemas contables del presupuesto corriente y de los presupuestos cerrados.

Tema 57. Operaciones no presupuestarias: acredores y deudores no presupuestarios.

Tema 58. Operaciones de fin de ejercicio: ajustes por periodificación. Operaciones de regularización. Operaciones de cierre.

Tema 59. El control interno: control de legalidad. Control de eficacia y de eficiencia. Control financiero.

Tema 60. El control externo: el Tribunal de Cuentas.

Tema 61. Planeamiento territorial. Los instrumentos de Ordenación Territorial. Competencias estatales de las comunidades autónomas. Legislación urbanística de Andalucía. Competencias locales.

Tema 62. La legislación urbanística española. Antecedentes legislativos. Normativa vigente sobre régimen del suelo y ordenación urbana. Legislación sectorial de especial incidencia en urbanismo.

Tema 63. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación del suelo. Facultades urbanísticas. Derechos a urbanizar, al aprovechamiento urbanístico, a edificar y a la edificación.

Tema 64. Valoraciones. Valoración de terrenos a obtener por expropiación. Valoración del suelo urbano sin aprovechamiento tipo. Valoración de obras y otros bienes y derechos.

Tema 65. Planeamiento urbanístico del territorio. Clases de Planes de Ordenación. Determinaciones y documentos.

Tema 66. Elaboración y aprobación de los Planes de Ordenación. Vigencia y revisión de los Planes. Efectos de la aprobación de los Planes.

Tema 67. Ejecución del planeamiento. Equidistribución y deberes legales. Actuaciones sistemáticas y asistemáticas. Delimitación de unidades de ejecución. Actuación por polígono. Requisitos y procedimiento.

Tema 68. Sistemas de actuación: determinación del aplicable. El principio de afectación de plusvalías y de justa distribución de beneficios y cargas.

Tema 69. Sistema de compensación. Sistema de cooperación. Sistema de expropiación.

Tema 70. Expropiaciones y régimen de venta forzosa. Justiprecio. Procedimiento. Reversión de terrenos expropiados. Régimen de la venta forzosa. Supuestos indemnizatorios.

Tema 71. Intervención en la edificación y uso del suelo. Licencias. Deber de conservación, órdenes de ejecución de obras y ruina. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 72. Infracciones urbanísticas. Definición, tipificación y prescripción. Personas responsables. Responsabilidades de la Administración. Reglas para determinar la cuantía de las sanciones. Competencia y procedimiento.

Tema 73. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Patrimonio Municipal del suelo. Derecho de superficie. Derechos de tanteo y retracto.

Tema 74. La regulación de las actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Ordenación de las actividades. Procedimiento para la obtención de licencias.

Tema 75. Legislación sectorial vigente con incidencia en el planeamiento urbanístico (Ley de Costas, Ley de Carreteras, Ley del Patrimonio Cultural, Ley de Actividad Comercial).

Tema 76. Principios tributarios. Su materialización en la Hacienda Local.

Tema 77. Tributos y precios públicos, su regulación. Las Ordenanzas fiscales.

Tema 78. El sujeto pasivo y los responsables tributarios.

Tema 79. La determinación de la base imponible. La deuda tributaria.

Tema 80. Formas de extinción de la deuda tributaria.

Tema 81. Las infracciones tributarias. Las sanciones.

Tema 82. La recaudación.

Tema 83. El dominio público. Bienes que lo integran y régimen jurídico. Las mutaciones demaniales. Uso y utilización del dominio público. La concesión y la reserva demanial.

Tema 84. Concepto y clasificación de los bienes de las entidades locales. La alteración de su cualificación jurídica.

Tema 85. Régimen de utilización de los bienes de dominio público. Los bienes patrimoniales de los entes locales. El patrimonio de las entidades locales: adquisición y alienación.

Tema 86. El inventario y el registro de bienes. La administración de bienes. Prerrogativas de las entidades locales respecto a sus bienes. La investigación y la delimitación.

Tema 87. La reivindicación de bienes. El desahucio administrativo.

Tema 88. Servicios públicos locales: concepto y principios generales. Formas de gestión de los servicios. Gestión directa: concepto, modalidades y régimen.

Tema 89. Gestión indirecta de los servicios. La concesión. El arrendamiento del servicio y el concierto. La llamada actividad industrial de la Administración.

Tema 90. Las actividades económicas de los entes locales. Los consorcios.

Los Barrios, 21 de septiembre de 2006.- El Alcalde-Presidente, Alonso Rojas Ocaña.

ANUNCIO de 29 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Lucena, Gerencia Municipal de Urbanismo, de bases para la selección de Técnicos de Administración General.

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICION LIBRE CONVOCADO POR LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE LUCENA, PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL

Primera. Número de plazas, identificación y procedimiento de selección.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, por el sistema de concurso-oposición libre, de dos plazas de Técnico incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2006, y encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo de clasificación A, del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Segunda. Requisitos.

Para ser admitido al concurso-oposición se precisa reunir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española o de cualquier país integrado en la Unión Europea.

- Tener cumplidos 18 años de edad.

- Estar en posesión del título de Licenciado/a en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.

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

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

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

Tercera. Solicitudes de admisión, lugar y plazo de presentación.

La instancia solicitando ser admitido al concurso-oposición habrá de expresar que el aspirante reúne las condiciones exigidas en la Base Segunda de esta convocatoria.

A la instancia se adjuntarán:

a) Los documentos acreditativos de los méritos alegados, conforme al Baremo que se establece en la Base Octava. El Tribunal no valorará méritos que no estén acreditados documentalmente el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

b) El resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a 42,00 euros, cantidad que podrá ser abonada a esta Gerencia mediante ingreso o transferencia bancaria en su cuenta corriente abierta en la entidad bancaria La Caixa, número de cuenta 2100 2227 3.2 0200117105, debiendo consignar en todo caso, el nombre del aspirante, aún cuando sea realizado por persona distinta, así como la convocatoria a la que se opta.

Las referidas instancias deberán ser dirigidas al Sr. Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Lucena y podrán presentarse:

- En el Registro de entrada de documentos de este Organismo, sito en Pasaje Cristo del Amor núm. 1, 1.ª planta, C.P. 14900 Lucena, en horario de 9 a 14 horas.

- En el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, así como en el Registro de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado o a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas.

- En las oficinas de Correos, en la forma determinada en sus reglamentos.

- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarta. Lista de aspirantes y comienzo del ejercicio.

Para ser admitido bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen los requisitos exigidos en la Base Segunda, referidos éstos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que conste acreditado el abono de la tasa de examen.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestos al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose de conformidad con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

En la misma Resolución se expresará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio.

Subsanados en su caso los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de admitidos y excluidos se exhibirá en el Tablón de Anuncios de la Gerencia Municipal de Urbanismo y en el del Excmo. Ayuntamiento.

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

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

Un funcionario de la Administración Municipal, de igual o superior categoría a la plaza convocada, designado por el Sr. Presidente.

Un funcionario de la Administración Provincial, de igual o superior categoría a la plaza convocada.

Un representante de la Junta de Andalucía.

Un representante de los Delegados de Personal de este Organismo.

Un Consejero, en representación del PSOE.

Un Consejero, en representación de los grupos municipales de la oposición.

Secretaria: La Secretaria de la Gerencia de Urbanismo o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de los Suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la Resolución a que se hace referencia en la Base Cuarta.

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

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir, notificándolo, en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Tanto para que el Tribunal quede válidamente constituido como para su actuación, se requerirá la presencia de, al menos la mitad de los Vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Sexta. Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Los llamamientos se efectuarán mediante los correspondientes anuncios que se publicarán en el Tablón de Edictos de la Gerencia, Excmo. Ayuntamiento y en el lugar de celebración de las pruebas.

Séptima. Lugar y calendario de realización de las pruebas.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en dependencias municipales, y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por el Presidente de la Gerencia de Urbanismo.

A partir del inicio de la indicada fase de la oposición el Tribunal determinará la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas, sin que entre la terminación de una y el comienzo de la siguiente puedan mediar menos de setenta y dos horas ni más de cuarenta y cinco días naturales.

Octava. Desarrollo del concurso-oposición.

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas: primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

A) Fase de concurso: La puntuación máxima a alcanzar en esta fase no podrá exceder de 22,5 puntos.

Constituido el Tribunal, éste procederá a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

1. Experiencia Profesional: Puntuación máxima: 18 puntos.

1.1 Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo adscritos al grupo de clasificación A en

Entidades Locales de contenido igual o equivalente al que se opta: 0,14 puntos.

Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en Gerencias Municipales de Urbanismo o en Departamentos Municipales de Urbanismo, la valoración de cada mes será de 0,18 puntos.

1.2. Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo adscritos al grupo de clasificación B en Entidades Locales de contenido igual o equivalente al que se opta: 0,09 puntos.

Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en Gerencias Municipales de Urbanismo o en Departamentos Municipales de Urbanismo, la valoración de cada mes será de 0,10 puntos.

1.3. Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas distintas de las Entidades Locales en puestos de trabajo adscritos al grupo de clasificación A de contenido igual o equivalente: 0,12 puntos.

1.4. Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas distintas de las Entidades Locales en puestos de trabajo adscritos al grupo de clasificación B de contenido igual o equivalente: 0,08 puntos.

A los efectos previstos en los apartados anteriores, no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2. Otros Méritos: Puntuación máxima: 4,5 puntos.

2.1. Formación académica:

2.1.1. Título de Doctorado Universitario, en Área o Especialidad que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza que se opta, 1 punto.

2.1.2. Por la realización de cursos de Doctorado Universitario en Derecho, 0,25 puntos por curso con un máximo de 0,50 puntos.

No se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente, ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

2.2. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Institutos Oficiales o los impartidos en el ámbito de formación continua por sus agente colaboradores que versen sobre contenidos relacionados con la actividad administrativa a desarrollar, por cada 10 horas lectivas, se le asignará una puntuación de: 0,05 puntos.

En el supuesto de tratarse de cursos universitarios relacionados con la misma materia, la puntuación será de 0,15 puntos por cada crédito.

Por la impartición como profesor o ponente en cursos o jornadas que versen sobre contenidos relacionados con la actividad a desarrollar, 0,75 puntos por curso o por ponencia impartida con un máximo de 2 puntos.

ACREDITACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

a) Experiencia profesional.

Los servicios prestados en la Administración, mediante certificación expedida por la Administración correspondiente.

Los servicios prestados en las empresas públicas o privadas, mediante contrato de trabajo visado por el INEM e informe de vida laboral.

b) Cursos, seminarios, congresos o jornadas.

Mediante certificado o documento acreditativo, en original o fotocopia compulsada, expedido por el Organismo público organizador de los mismos.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y su calificación se hará pública en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo y Excmo. Ayuntamiento y, en su caso, en el

lugar de celebración de las pruebas al menos una hora antes del inicio de la fase de oposición.

B) Fase de oposición: La puntuación máxima a alcanzar en esta fase no podrá exceder de 50 puntos.

Constará de dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio.

Prueba Teórica: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 100 preguntas tipo test, más 5 de reserva, de las cuales 50 lo serán sobre los temas comunes que figuran en la primera parte del Anexo de esta convocatoria y las 50 restantes lo serán igualmente sobre los temas específicos que figuran en la segunda parte del referido Anexo, todas ellas con tres respuestas alternativas.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un período máximo de dos horas.

Prueba Práctica: Constará de dos supuestos prácticos, sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar, y consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 20 preguntas tipo test, 10 por cada uno de ellos, con tres respuestas alternativas.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un período máximo de tres horas, pudiendo hacer uso de textos legales no comentados.

Novena. Calificación de los ejercicios.

El primer ejercicio (teórico) de la fase de la oposición será valorado con un máximo de 30 puntos y el segundo con un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen como mínimo el 50% de las puntuaciones establecidas para cada ejercicio.

1. Prueba teórica: Será valorada con un máximo de 30 puntos. Cada respuesta correcta sumará 0,30 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,15 puntos.

2. Prueba Práctica: Será valorada con un máximo de 20 puntos. Cada respuesta correcta sumará 1 punto y cada respuesta incorrecta restará 0,50 puntos.

El orden de la clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el cómputo de los ejercicios, más la puntuación alcanzada en la fase de concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase del concurso.

Décima. Publicidad de las calificaciones.

La calificación otorgada en la fase de concurso se hará pública en la forma y momento previstos en la Base 8ª de esta convocatoria.

Igualmente, realizados los ejercicios y una vez calificados éstos, serán hechos públicos los resultados mediante anuncios suscritos por el Secretario del Tribunal que se insertarán en el Tablón de Edictos de la Gerencia y en el del Excmo. Ayuntamiento y local de celebración de las pruebas.

Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación.

Undécima. Propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, y elevará la correspondiente relación, publicada en los Tablones de Anuncios anteriormente reseñados, a la Presidencia de la Gerencia, a efectos del nombramiento del aspirante propuesto; no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los restantes aspirantes.

Si se rebasase en la relación, el número de plazas convocadas, la propuesta será nula de pleno derecho.

Duodécima. Aportación de documentos.

El aspirante presentará ante esta Gerencia -Área de Secretaría y Administración-, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados en los Tablones de Anuncios anteriormente reseñados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el interesado no presentare la documentación, o la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Si tuviera la condición de funcionario estará exento de justificar las condiciones y requisitos, ya acreditados, para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimotercera. Nombramiento.

Finalizado el periodo de aportación de documentos, el Sr. Presidente de la Gerencia efectuará el correspondiente nombramiento.

Decimocuarta. Juramento.

Una vez efectuado el nombramiento, antes de la toma de posesión, el nombrado deberá prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevenida.

Decimoquinta. Toma de posesión.

El interesado deberá tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento.

Cuando, sin causa justificada, no tomase posesión dentro del plazo señalado, decaerá en su derecho de hacerlo.

Decimosexta. Resoluciones del Tribunal, impugnaciones.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

También la presente convocatoria y sus Bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992 anteriormente mencionada.

Decimoséptima. Interpretación de las Bases e incidencias.

Se atribuye a la Presidencia de la Gerencia la facultad de interpretar estas Bases, y de la resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuirá a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Decimooctava. Clasificación del Tribunal.

El Tribunal calificador tendrá la categoría primera, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio.

Decimonovena. Legislación aplicable.

En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento de Funcionarios de

Administración Local, aprobado por Decreto de 30 de mayo de 1952; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones aplicables en esta materia.

A N E X O

Parte I. Materias comunes

Tema 1. La Constitución. Significado y clases, La Constitución Española. Proceso constituyente. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica en la Constitución Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona. El recurso de amparo.

Tema 3. La Corona. Las funciones del Rey. El refrendo.

Tema 4. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. Composición, elección y disolución. Atribuciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: Los reglamentos parlamentarios. Organos de control dependientes de las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Poder Ejecutivo. El Gobierno en el sistema constitucional español. La Ley del Gobierno. La designación y remoción del Presidente del Gobierno. Las funciones del Presidente del Gobierno. El Gobierno: Composición y funciones.

Tema 6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: Ordenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 7. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funcionamiento. El sistema español de control de la constitucionalidad de las leyes.

Tema 8. La Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 9. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La unión económica y monetaria.

Tema 10. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del Gobierno con fuerza de Ley. Los tratados internacionales como norma de derecho interno.

Tema 11. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Leyes estatales y autonómicas. Legislación básica, bases, legislación y ejecución.

Tema 12. El Reglamento. La potestad reglamentaria. Formación y fundamento. Distinción de figuras afines. Las relaciones entre la Ley y el reglamento.

Tema 13. La Administración Pública: concepto. El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Fiscalización de la discrecionalidad.

Tema 14. El ordenamiento jurídico-administrativo (I): La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales.

Tema 15. El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria.

Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 16. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 17. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma.

Tema 18. La eficacia de los actos administrativos: el principio de auto tutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 19. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 20. Disposiciones Generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, pruebas e informes.

Tema 21. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 22. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 23. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 24. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Organos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 25. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 26. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 27. Ley de Enjuiciamiento Civil. Los procesos civiles. Los procesos declarativos. De los medios de prueba y las presunciones. Del juicio ordinario. Del juicio verbal. De los recursos.

Tema 28. La expropiación forzosa: concepto y naturaleza. Los sujetos: expropiante, beneficiario y expropiado. El objeto de la expropiación. La declaración de utilidad pública o interés social. La declaración de necesidad de la ocupación. El justo precio. El pago y la ocupación. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 29. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mu-

taciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

Tema 30. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación.

Tema 31. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 32. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 33. Las otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: la autorización administrativa. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 34. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 35. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 36. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanza. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 37. El Municipio. Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 38. La organización municipal. Organos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Organos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El consejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 39. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 40. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes Especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares.

Tema 41. Otras Entidades Locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 42. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 43. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 44. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y disolución de las Corporaciones locales.

Tema 45. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 46. El personal al servicio de las Corporaciones Locales; Clases y régimen jurídico. La función pública local:

clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización personal: plantilla y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo público, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 47. El acceso a los empleos locales: principios regulares. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios.

Tema 48. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 49. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 50. El Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones públicas: administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos. La Administración contratante: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos. El órgano de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

Tema 51. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimiento, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

Tema 52. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 53. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 54. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. Otros contratos administrativos típicos.

Parte II. Materias Específicas

Tema 55. El marco constitucional del urbanismo en España. Las competencias urbanísticas de las distintas administraciones públicas. La Ley 6/1998, de Régimen del Suelo y Valoraciones. La Legislación urbanística andaluza: la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Tema 56. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. Clasificación. Régimen del suelo no urbanizable

Tema 57. Régimen del suelo urbano: derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano y no consolidado. Areas de Reparto y el Aprovechamiento urbanístico. Régimen del suelo urbanizable: derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

Tema 58. Instrumentos de planeamiento General: planes generales. Otros instrumentos de planeamiento general. Especial consideración de los Planes de Sectorización. Normas de aplicación directa.

Tema 59. Planeamiento de desarrollo: Los planes parciales, planes especiales y estudios de detalle.

Tema 60. Elaboración y aprobación de los Planes Generales. Líneas generales de los diferentes procedimientos. La suspensión del otorgamiento de licencias como medida preparatoria. La aprobación definitiva. La publicación. Efectos de la aprobación de los planes. Vigencia, innovación, modificación y revisión.

Tema 61. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Unidades de Ejecución: criterios y procedimiento

de su delimitación. El proyecto de urbanización: naturaleza y procedimiento de aprobación. Ejecución de dotaciones.

Tema 62. Sistema de actuación: criterios en su elección. Sistemas de expropiación, de cooperación y de compensación.

Tema 63. Expropiación Forzosa por razón de urbanismo. Procedimiento: clases.

Tema 64. Instrumentos de intervención en el mercado de suelo. El Patrimonio Municipal de Suelo. Derecho de superficie. Derecho de tanteo y retracto.

Tema 65. El control de la edificación y uso del suelo. Las licencias urbanísticas. Naturaleza jurídica de las licencias. Actos sujetos a licencia.

Tema 66. Competencia y procedimiento para el otorgamiento de licencia. La regla del silencio positivo. Efectos y eficacia de la licencia. La caducidad. Las licencias en Suelo No Urbanizable.

Tema 67. Clases de licencias urbanísticas. Licencias disconformes con la nueva ordenación urbanística. La situación legal de fuera de ordenación. Parcelaciones. Régimen de las parcelaciones. La licencia de segregación.

Tema 68. Las licencias de Apertura de establecimiento. Naturaleza jurídica. Clases. Competencia y procedimiento para la obtención del otorgamiento de estas licencias. Las competencias de las Entidades Locales en materia de protección del medio ambiente: La Ley de Protección Ambiental de la Junta de Andalucía y Reglamentos de desarrollo. La licencia de actividades clasificadas.

Tema 69. La protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Obras y licencias en zonas verdes y espacios libres. El restablecimiento del orden jurídico perturbado y la reposición de la realidad física alterada.

Tema 70. Infracciones urbanísticas. Concepto. Clases y tipos de infracciones. Personas responsables.

Tema 71. Las sanciones urbanísticas. Principios generales y reglas de aplicación: el régimen especial de las parcelaciones ilegales. La responsabilidad civil y penal. La acción pública.

Tema 72. Proceso penal. Delitos sobre la ordenación del territorio. Los delitos sobre el patrimonio histórico.

Tema 73. Los recursos tributarios de las Haciendas locales: Los Impuestos, las Tasas, los Precios Públicos y las Contribuciones Especiales.

Tema 74. El Presupuesto General de las Entidades Locales (I). Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 75. El Presupuesto General de las Entidades Locales (II). Modificaciones Presupuestarias.

Tema 76. El Presupuesto General de las Entidades Locales (III). El remanente de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de Tesorería.

Tema 77. El régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

Tema 78. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 79. Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.

Tema 80. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 81. La contabilidad de las entidades locales y sus entes dependientes: Las Instrucciones de contabilidad para la Administración Local. La Cuenta General.

Tema 82. El control interno de la actividad económica-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y reparos. Los controles financieros, de eficacia y eficiencia. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes.

Tema 83. El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos de concertación de operaciones de crédito.

Tema 84. Impuesto sobre la renta de las Personas Físicas (I): Naturaleza, objeto y ámbito de aplicación. Sujeción al Impuesto, aspectos materiales, personales y temporales.

Tema 85. Impuesto sobre la renta de las Personas Físicas (II): Determinación de la capacidad económica sometida a gravamen. Cálculo del Impuesto. Regímenes especiales.

Tema 86. Impuesto sobre la renta de las Personas Físicas (III): La obligación de retener a cargo de las Entidades Locales.

Tema 87. Impuesto sobre el Valor Añadido (I): Naturaleza y ámbito de aplicación. Delimitación del hecho imponible. Exenciones. Lugar de realización del hecho imponible. Devengo del Impuesto.

Tema 88. Impuesto sobre el Valor Añadido (II): Base Imponible. Sujetos Pasivos. El tipo impositivo. Deducciones y devoluciones. Regímenes especiales.

Tema 89. Impuesto sobre el Valor Añadido (III): Obligaciones de los sujetos pasivos. Gestión del impuesto. Suspensión del ingreso. Infracciones y sanciones.

Tema 90. Los Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Lucena.

Lucena, 29 de septiembre de 2006.- El Vicepresidente, Juan Torres Aguilar.

ANUNCIO de 29 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Lucena, Gerencia Municipal de Urbanismo, de bases para la selección de Técnico de Gestión de Administración General.

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICION LIBRE CONVOCADO POR LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE LUCENA, PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TECNICO DE GESTION DE ADMINISTRACION GENERAL

Primera. Numero de plazas, identificación y procedimiento de selección.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, por el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico de Gestión incluida en la Oferta de Empleo Público de 2006, y encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Gestión, Grupo de clasificación B, del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Segunda. Requisitos.

Para ser admitido al concurso-oposición se precisa reunir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española o de cualquier país integrado en la Unión Europea.

- Tener cumplidos 18 años de edad.

- Estar en posesión del título de Diplomado Universitario o tres cursos completos de la Licenciatura de Derecho, Económicas o Empresariales, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.

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

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a

las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

Tercera. Solicitudes de admisión, lugar y plazo de presentación.

La instancia solicitando ser admitido al concurso-oposición habrá de expresar que el aspirante reúne las condiciones exigidas en la Base Segunda de esta convocatoria.

A la instancia se adjuntarán:

a) Los documentos acreditativos de los méritos alegados, conforme al Baremo que se establece en la Base Octava. El Tribunal no valorará méritos que no estén acreditados documentalmente el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

b) El resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a 36,00 euros, cantidad que podrá ser abonada a esta Gerencia mediante ingreso o transferencia bancaria en su cuenta corriente abierta en la entidad bancaria La Caixa, número de cuenta 2100 2227 3.2 0200117105, debiendo consignar en todo caso, el nombre del aspirante, aún cuando sea realizado por persona distinta, así como la convocatoria a la que se opta.

Las referidas instancias deberán ser dirigidas al Sr. Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Lucena y podrán presentarse:

- En el Registro de entrada de documentos de este Organismo, sito en Pasaje Cristo del Amor núm. 1, 1.ª planta, C.P. 14900 Lucena, en horario de 9 a 14 horas.

- En el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, así como en el Registro de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado o a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas.

- En las oficinas de Correos, en la forma determinada en sus reglamentos.

- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarta. Lista de aspirantes y comienzo del ejercicio.

Para ser admitido bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen los requisitos exigidos en la Base Segunda, referidos éstos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que conste acreditado el abono de la tasa de examen.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestos al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose de conformidad con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

En la misma Resolución se expresará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio.

Subsanados en su caso los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de admitidos y excluidos se pondrá en el Tablón de Anuncios de la Gerencia Municipal de Urbanismo y en el del Excmo. Ayuntamiento.

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

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

Un funcionario de la Administración Municipal, de igual o superior categoría a la plaza convocada, designado por el Sr. Presidente.

Un funcionario de la Administración Provincial, de igual o superior categoría a la plaza convocada.

Un representante de la Junta de Andalucía.

Un representante de los Delegados de Personal de este Organismo.

Un Consejero, en representación del PSOE.

Un Consejero, en representación de los grupos municipales de la oposición.

Secretaria: La Secretaria de la Gerencia de Urbanismo o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de los Suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la Resolución a que se hace referencia en la Base Cuarta.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo, en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Tanto para que el Tribunal quede válidamente constituido como para su actuación, se requerirá la presencia de, al menos la mitad de los Vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Sexta. Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Los llamamientos se efectuarán mediante los correspondientes anuncios que se publicarán en el Tablón de Edictos de la Gerencia, Excmo. Ayuntamiento y en el lugar de celebración de las pruebas.

Séptima. Lugar y calendario de realización de las pruebas.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en dependencias municipales, y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por el Presidente de la Gerencia de Urbanismo.

A partir del inicio de la indicada fase de la oposición el Tribunal determinará la fecha para la práctica de las sucesivas

pruebas, sin que entre la terminación de una y el comienzo de la siguiente puedan mediar menos de setenta y dos horas ni más de cuarenta y cinco días naturales.

Octava. Desarrollo del concurso-oposición.

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas: primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

A) Fase de concurso: La puntuación máxima a alcanzar en esta fase no podrá exceder de 9 puntos.

Constituido el Tribunal, éste procederá a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

1. Experiencia Profesional: Puntuación máxima a alcanzar en este apartado: 7 puntos.

1.1. Por cada mes completo de servicios prestados en Entidades Locales en puestos de trabajo adscritos al grupo de clasificación B de contenido igual o equivalente al que se opta: 0,06 puntos.

Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en Gerencias Municipales de Urbanismo o Departamentos Municipales de Urbanismo: 0,08 puntos.

1.2. Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos de trabajo adscritos al grupo de clasificación B de contenido igual o equivalente al que se opta: 0,04 puntos.

A los efectos previstos en los apartados anteriores no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2. Otros Méritos: puntuación máxima a alcanzar en este apartado: 2 puntos.

Por la participación como asistente a cursos, seminarios, congresos o jornadas que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a que se opta y hubiesen sido impartidos por centros oficiales públicos o por entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas: por cada 25 horas lectivas, se le asignará una puntuación de 0,08 puntos.

ACREDITACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

a) Experiencia profesional.

Los servicios prestados en la Administración, mediante certificación expedida por la Administración correspondiente.

Los servicios prestados en las empresas públicas o privadas, mediante contrato de trabajo visado por el INEM e informe de vida laboral.

b) Cursos, seminarios, congresos o jornadas.

Mediante certificado o documento acreditativo, en original o fotocopia compulsada, expedido por el Organismo público organizador de los mismos.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y su calificación se hará pública en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo y Excmo. Ayuntamiento y, en su caso, en el lugar de celebración de las pruebas al menos una hora antes del inicio de la fase de oposición.

B) Fase de oposición: La puntuación máxima a alcanzar en esta fase no podrá exceder de 20 puntos,

Constará de dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Prueba Teórica: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 80 preguntas tipo test, más 5 de reserva, de las cuales 40 lo serán sobre los temas comunes que figuran en la primera parte del Anexo de esta convocatoria y las 40 restantes

lo serán igualmente sobre los temas específicos que figuran en la segunda parte del referido Anexo, todas ellas con tres respuestas alternativas. Cada respuesta correcta sumará 0,125 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,0625 puntos

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un período máximo de una hora y cuarenta minutos.

Prueba Práctica: Constará de dos supuestos prácticos, sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un período máximo de tres horas, pudiendo hacer uso de textos legales no comentados, valorándose fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Novena. Calificación de los ejercicios.

Cada uno de los ejercicios de la fase de la oposición será valorado con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo del 50% de la puntuación establecida para cada uno de ellos.

El orden de la clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el cómputo de los ejercicios, más la puntuación alcanzada en la fase de concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase del concurso.

Décima. Publicidad de las calificaciones.

La calificación otorgada en la fase de concurso se hará pública en la forma y momento previstos en la Base 8.ª de esta convocatoria.

Igualmente, realizados los ejercicios y una vez calificados éstos, serán hechos públicos los resultados mediante anuncios suscritos por el Secretario del Tribunal que se insertarán en el Tablón de Edictos de la Gerencia y en el del Excmo. Ayuntamiento y local de celebración de las pruebas.

Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación.

Undécima. Propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, y elevará la correspondiente relación, publicada en los Tablones de Anuncios anteriormente reseñados, a la Presidencia de la Gerencia, a efectos del nombramiento del aspirante propuesto; no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los restantes aspirantes.

Si se rebasase en la relación, el número de plazas convocadas, la propuesta será nula de pleno derecho.

Duodécima. Aportación de documentos.

El aspirante presentará ante esta Gerencia -Área de Secretaría y Administración-, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados en los Tablones de Anuncios anteriormente reseñados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el interesado no presentare la documentación, o la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Si tuviera la condición de funcionario estará exento de justificar las condiciones y requisitos, ya acreditados, para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimotercera. Nombramiento.

Finalizado el periodo de aportación de documentos, el Sr. Presidente de la Gerencia efectuará el correspondiente nombramiento.

Decimocuarta. Juramento.

Una vez efectuado el nombramiento, antes de la toma de posesión, el nombrado deberá prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevenida.

Decimoquinta. Toma de posesión.

El interesado deberá tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento.

Cuando, sin causa justificada, no tomase posesión dentro del plazo señalado, decaerá en su derecho de hacerlo.

Decimosexta. Resoluciones del Tribunal, impugnaciones.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

También la presente convocatoria y sus Bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992 anteriormente mencionada.

Decimoséptima. Interpretación de las Bases e incidencias.

Se atribuye a la Presidencia de la Gerencia la facultad de interpretar estas Bases, y de la resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuirá a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Decimooctava. Clasificación del Tribunal.

El Tribunal calificador tendrá la categoría segunda, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio.

Decimonovena. Legislación aplicable.

En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento de Funcionarios de Administración Local, aprobado por Decreto de 30 de mayo de 1952; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones aplicables en esta materia.

A N E X O

Parte I. Materias comunes

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

Tema 2. La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 3. El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial.

Tema 4. Organización territorial del Estado. Las comunidades Autónomas: estructura y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 5. Los derechos reales. Concepto y clases. La Propiedad. Modos de adquirir y perder la propiedad. El Registro de la Propiedad.

Tema 6. La Posesión. Las servidumbres. Concepto y clases. Sus modos de adquisición y pérdida. El usufructo. Concepto y clases. Modos de adquisición y pérdida.

Tema 7. El contrato: concepto y clases. Elementos del contrato. Sujetos y su capacidad.

Tema 8. La compraventa. Concepto y elementos. Contenido. Derechos y obligaciones de las partes. Su régimen jurídico. El contrato de arrendamiento. Concepto y clases.

Tema 9. La sucesión «mortis causa». Concepto y clases. Las figuras del heredero y legatario. Clases de testamento y régimen.

Tema 10. Régimen jurídico de la sucesión forzosa. La sucesión intestada.

Tema 11. La empresa mercantil. El empresario individual. Capacidad y prohibiciones. Adquisición, prueba y pérdida de la cualidad de empresario.

Tema 12. Las sociedades mercantiles. Concepto y clasificación. Las sociedades colectivas y comanditarias.

Tema 13. La Sociedad de Responsabilidad Limitada.

Tema 14. La sociedad Anónima, concepto y clases. Fundación, escritura social y estatutos.

Tema 15. La Sociedad Anónima. Organos de la sociedad Anónima. Régimen de acciones y obligaciones.

Tema 16. Los funcionarios públicos. Concepto y clases. Derechos y deberes.

Tema 17. Los Funcionarios Públicos. Situaciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos.

Tema 18. La Administración Pública en el Ordenamiento Español. Tipos de entes Públicos.

Tema 19. Los Servicios Públicos. Formas de gestión de los Servicios Públicos. Gestión directa, su régimen jurídico.

Tema 20. La Gestión de los servicios públicos: La gestión indirecta. La concesión administrativa de servicios públicos.

Tema 21. La responsabilidad de las Administraciones Públicas, y de sus Autoridades y personal a su servicio. Régimen vigente. Requisitos para que proceda.

Tema 22. La Administración local. Concepto y entidades que comprende.

Tema 23. El Régimen Local Español: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El Principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 24. El Municipio. Concepto y elementos. Organización Municipal. Competencias.

Tema 25. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.

Tema 26. Las propiedades públicas. Tipología. El Dominio Público, concepto y naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del Dominio público. Utilización: reserva y concesión.

Tema 27. El Patrimonio Privado de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición uso y enajenación.

Tema 28. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley y sus clases. El Reglamento: concepto y clases. Otras fuentes del Derecho administrativo.

Tema 29. Las potestades administrativas. Concepto y clases. La potestad sancionadora y sus principios generales. Principios del procedimiento sancionador.

Tema 30. El acto administrativo. Concepto y elementos. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia. La eficacia de

los actos administrativos. La Notificación. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto. La revisión del acto. La acción de nulidad, procedimiento. La declaración de lesividad. La revocación de actos y rectificación de errores materiales.

Tema 31. El Procedimiento Administrativo. Disposiciones Generales. Clases de interesados en el procedimiento. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Los Registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación e instrucción: Intervención de los interesados, pruebas e informes.

Tema 32. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 33. Los recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 34. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Organos de la Jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 35. El Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. Clasificación. Régimen del suelo no urbanizable.

Tema 36. Instrumentos de planeamiento general: planes generales. Otros instrumentos de planeamiento general. Especial consideración de los planes de Sectorización. Normas de aplicación directa.

Parte II. Materias Específicas

Tema 37. Consideración Económica de la actividad financiera. El Derecho financiero. Concepto y contenido. La Hacienda Pública en la Constitución Española.

Tema 38. La Ley General presupuestaria. La Hacienda Pública como titular de derechos y obligaciones.

Tema 39. El Gasto Público. Concepto. Principios constitucionales. Procedimiento de ejecución y control del gasto público.

Tema 40. El Derecho Tributario. Concepto y contenido. La Ley General

Tema 41. Los ingresos públicos. Concepto y clases.

Tema 42. Los tributos concepto y clasificación. Los impuestos sus clases.

Tema 43. La Gestión Recaudatoria. El Reglamento General de Recaudación. Organos de recaudación. Extinción de las deudas. El pago y otras formas de extinción. Garantías del pago.

Tema 44. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Carácter del procedimiento. Fases: iniciación, embargo de bienes, enajenación de los bienes embargados y término del procedimiento.

Tema 45. Revisión de los actos en vía administrativa. El recurso de reposición. Las Reclamaciones Económico-Administrativas. Suspensión de los actos impugnados. Procedimientos especiales.

Tema 46. La inspección de los tributos. El Procedimiento de inspección tributaria.

Tema 47. La inspección de los tributos: La documentación de las actuaciones inspectoras.

Tema 48. La inspección de los tributos: los actos de inspección: las liquidaciones.

Tema 49. La financiación de las comunidades Autónomas. Elementos principales de los tributos propios. Los tributos cedidos.

Tema 50. La financiación de las Haciendas Locales. El Sistema tributario local. Clasificación de los ingresos municipales.

Tema 51. El Impuesto sobre el Valor Añadido. Concepto y naturaleza. Ambito de aplicación. Hecho imponible y supuesto de no sujeción.

Tema 52. El Impuesto sobre el Valor Añadido. Sujeto pasivo. Devengo. Base Imponible. Tipos de gravamen. Exenciones.

Tema 53. La Ley Reguladora de las Haciendas locales. Estructura y contenido.

Tema 54. Clasificación de los ingresos municipales. Ingresos de Derecho Privado.

Tema 55. Los ingresos municipales: Precios Públicos. Concepto cuantía y obligación de pago.

Tema 56. Tributos locales: Normas generales. Imposición y ordenación de los tributos locales. Ordenanzas fiscales y su tramitación.

Tema 57. Tasas: Hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuantía y devengo. Contribuciones Especiales. Hecho imponible, sujeto pasivo, base imponible, cuota y devengo.

Tema 58. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. El Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 59. El Impuesto sobre Construcciones Instalaciones y Obras. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Tipos impositivos. Devengo y cuota tributaria.

Tema 60. El impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Lucena, 29 de septiembre de 2006.- El Vicepresidente, Juan Torres Aguilar.

ANUNCIO de 29 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Lucena, Gerencia Municipal de Urbanismo, de bases para la selección de Ordenanza.

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICION LIBRE CONVOCADO POR LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE LUCENA, PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ORDENANZA RESERVADA A PERSONA CON DISCAPACIDAD

Primera. Numero de plazas, identificación y procedimiento de selección.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, por el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Ordenanza incluida en la Oferta de Empleo Público de 2006, y encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Grupo de clasificación E, del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, reservada para ser cubierta por persona con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Decimonovena de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su redacción dada por la Ley 53/2003, de 10 de diciembre, sobre empleo público de discapacitados.

Segunda. Requisitos.

Para ser admitido al concurso-oposición se precisa reunir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española o de cualquier país integrado en la Unión Europea.
- Tener cumplidos 18 años de edad.
- Estar en posesión del título del Certificado de Escolaridad o título equivalente, o hallarse en condiciones de obtenerlo en

la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.

- Tener reconocida la discapacidad en grado igual o superior al 33%.

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

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

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

Tercera. Solicitudes de admisión, lugar y plazo de presentación.

La instancia solicitando ser admitido al concurso-oposición habrá de expresar que el aspirante reúne las condiciones exigidas en la Base Segunda de esta convocatoria, declarando expresamente que reúne el grado de discapacidad requerido, e indicando las necesidades específicas que tiene el aspirante para acceder al proceso de selección en condiciones de igualdad, al objeto de establecer, si procedieren, las adaptaciones y ajustes precisos.

A la instancia se adjuntarán los documentos acreditativos de los méritos alegados, conforme al Baremo que se establece en la Base Octava, así como certificado expedido al efecto por el órgano competente que acredite que la discapacidad y el grado de la misma, y dictamen técnico facultativo de la compatibilidad para el desempeño de las funciones de Ordenanza de Administración General.

El Tribunal no valorará méritos que no estén acreditados documentalmente el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Las referidas instancias deberán ser dirigidas al Sr. Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Lucena y podrán presentarse:

a) En el Registro de entrada de documentos de este Organismo, sito en Pasaje Cristo del Amor núm. 1, 1.ª planta, C.P. 14900 Lucena, en horario de 9 a 14 horas.

b) En el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, así como en el Registro de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado o a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas.

c) En las oficinas de Correos, en la forma determinada en sus reglamentos.

d) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarta. Lista de aspirantes y comienzo del ejercicio.

Para ser admitido bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen los requisitos exigidos en la Base Segunda, referidos éstos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestos al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose de conformidad con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

En la misma Resolución se expresará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio.

Subsanados en su caso los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de admitidos y excluidos se exhibirá en el Tablón de Anuncios de la Gerencia Municipal de Urbanismo y en el del Excmo. Ayuntamiento.

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

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

Un funcionario de la Administración Municipal, de igual o superior categoría a la plaza convocada, designado por el Sr. Presidente.

Un funcionario de la Administración Provincial, de igual o superior categoría a la plaza convocada.

Un representante de la Junta de Andalucía.

Un representante de los Delegados de Personal de este Organismo.

Un Consejero, en representación del PSOE.

Un Consejero, en representación de los grupos municipales de la oposición.

Secretaria: La Secretaria de la Gerencia de Urbanismo o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de los Suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la Resolución a que se hace referencia en la Base Cuarta.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo, en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Tanto para que el Tribunal quede válidamente constituido como para su actuación, se requerirá la presencia de, al menos la mitad de los Vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Sexta. Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Los llamamientos se efectuarán mediante los correspondientes anuncios que se publicarán en el Tablón de Edictos de la Gerencia, Excmo. Ayuntamiento y en el lugar de celebración de las pruebas.

Séptima. Lugar y calendario de realización de las pruebas.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en dependencias municipales, y darán comienzo en la fecha y

hora que se determine por el Presidente de la Gerencia de Urbanismo.

A partir del inicio de la indicada fase de la oposición el Tribunal determinará la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas, sin que entre la terminación de una y el comienzo de la siguiente puedan mediar menos de setenta y dos horas ni más de cuarenta y cinco días naturales.

Octava. Desarrollo del concurso-oposición.

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas: primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

A) Fase de concurso: La puntuación máxima a alcanzar en esta fase no podrá exceder de 9 puntos.

Constituido el Tribunal, éste procederá a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

1. Experiencia Profesional: Puntuación máxima a alcanzar en este apartado: 7 puntos.

1.1. Por cada mes completo de servicios prestados en Entidades Locales en puesto de trabajo adscrito al grupo de clasificación E de contenido igual o equivalente al que se opta: 0,06 puntos

Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en Gerencias Municipales de Urbanismo o Departamentos Municipales de Urbanismo: 0,08 puntos.

1.2. Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puesto de trabajo adscrito al grupo de clasificación E de contenido igual o equivalente al que se opta: 0,04 puntos.

2. Otros Méritos: Puntuación máxima a alcanzar en este apartado: 2 puntos.

Por la participación como asistente a cursos, seminarios, congresos o jornadas que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a que se opta y hubiesen sido impartidos por centros oficiales públicos o por entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas por cada 10 horas lectivas, se le asignará una puntuación de 0,16 puntos.

ACREDITACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

a) Experiencia profesional.

Los servicios prestados en la Administración, mediante certificación expedida por la Administración correspondiente.

Los servicios prestados en las empresas públicas o privadas, mediante contrato de trabajo visado por el INEM e informe de vida laboral.

b) Cursos, seminarios, congresos o jornadas.

Mediante certificado o documento acreditativo, en original o fotocopia compulsada, expedido por el Organismo público organizador de los mismos.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y su calificación se hará pública en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo y Excmo. Ayuntamiento y, en su caso, en el lugar de celebración de las pruebas al menos una hora antes del inicio de la fase de oposición.

B) Fase de oposición: La puntuación máxima a alcanzar en esta fase no podrá exceder de 20 puntos.

Constará de dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Prueba Teórica: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 20 preguntas tipo test, más 5 de reserva, de las cuales 10 lo serán sobre los temas comunes que figuran en la primera parte del Anexo de esta convocatoria y las 10

restantes lo serán igualmente sobre los temas específicos que figuran en la segunda parte del referido Anexo, todas ellas con tres respuestas alternativas.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un período máximo de cuarenta y cinco minutos.

Prueba Práctica: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 5 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, sobre un supuesto práctico, relacionado con el puesto de trabajo a desempeñar.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un período máximo de cuarenta y cinco minutos.

Novena. Calificación de los ejercicios.

Cada uno de los ejercicios de la fase de la oposición será valorado con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo del 50% de la puntuación establecida para cada uno de ellos.

El orden de la clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el cómputo de los ejercicios, más la puntuación alcanzada en la fase de concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase del concurso.

Décima. Publicidad de las calificaciones.

La calificación otorgada en la fase de concurso se hará pública en la forma y momento previstos en la Base 8ª de esta convocatoria.

Igualmente, realizados los ejercicios y una vez calificados éstos, serán hechos públicos los resultados mediante anuncios suscritos por el Secretario del Tribunal que se insertarán en el Tablón de Edictos de la Gerencia y en el del Excmo. Ayuntamiento y local de celebración de las pruebas.

Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación.

Undécima. Propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, y elevará la correspondiente relación, publicada en los Tablones de Anuncios anteriormente reseñados, a la Presidencia de la Gerencia, a efectos del nombramiento del aspirante propuesto; no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los restantes aspirantes.

Si se rebasase en la relación, el número de plazas convocadas, la propuesta será nula de pleno derecho.

Duodécima. Aportación de documentos.

El aspirante presentará ante esta Gerencia -Área de Secretaría y Administración-, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados en los Tablones de Anuncios anteriormente reseñados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el interesado no presentare la documentación, o la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Si tuviera la condición de funcionario estará exento de justificar las condiciones y requisitos, ya acreditados, para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimotercera. Nombramiento.

Finalizado el periodo de aportación de documentos, el Sr. Presidente de la Gerencia efectuará el correspondiente nombramiento.

Decimocuarta. Juramento.

Una vez efectuado el nombramiento, antes de la toma de posesión, el nombrado deberá prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevenida.

Decimoquinta. Toma de posesión.

El interesado deberá tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento.

Cuando, sin causa justificada, no tomase posesión dentro del plazo señalado, decaerá en su derecho de hacerlo.

Decimosexta. Resoluciones del Tribunal, impugnaciones.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

También la presente convocatoria y sus Bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992 anteriormente mencionada.

Decimoséptima. Interpretación de las Bases e incidencias.

Se atribuye a la Presidencia de la Gerencia la facultad de interpretar estas Bases, y de la resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuirá a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Decimooctava. Clasificación del Tribunal.

El Tribunal calificador tendrá la categoría tercera, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio.

Decimonovena. Legislación aplicable.

En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos; la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad; Real Decreto 227/2004, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; el Reglamento de Funcionarios de Administración Local, aprobado por Decreto de 30 de mayo de 1952; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones aplicables en esta materia.

A N E X O

Parte I. Materias comunes

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

Tema 2. La Organización Territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 3. El Municipio. Concepto y elementos.

Tema 4. El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes de los Funcionarios Públicos Locales.

Tema 5. Las Haciendas Locales: Impuestos, Tasas y Precios Públicos.

Parte II. Materias Específicas

Tema 6. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales. El Pleno y la Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas.

Tema 7. Los documentos de la Administración Local. El Registro General. Requisitos en la presentación de documentos. La Información al público.

Tema 8. Notificaciones y citaciones: Concepto. Supuestos de notificaciones y formas en que deben efectuarse.

Tema 9. Evacuación y situaciones de emergencia en edificios municipales.

Tema 10. Los Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Lucena.

Lucena, 29 de septiembre de 2006.- El Vicepresidente, Juan Torres Aguilar.

ANUNCIO de 29 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Lucena, Gerencia Municipal de Urbanismo, de bases para la selección de Auxiliares Administrativos.

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICION LIBRE CONVOCADO POR LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE LUCENA, PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE OCHO PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL

Primera. Número de plazas, identificación y procedimiento de selección.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, por el sistema de concurso-oposición libre, de ocho plazas de Auxiliar Administrativo incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2006, y encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo de clasificación D, del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Segunda. Requisitos.

Para ser admitido al concurso-oposición se precisa reunir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española o de cualquier país integrado en la Unión Europea.

- Tener cumplidos 18 años de edad.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Formación Profesional de primer grado o equivalente, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.

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

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

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

Tercera. Solicitudes de admisión, lugar y plazo de presentación.

La instancia solicitando ser admitido al concurso-oposición habrá de expresar que el aspirante reúne las condiciones exigidas en la Base Segunda de esta convocatoria.

A la instancia se adjuntarán:

a) Los documentos acreditativos de los méritos alegados, conforme al Baremo que se establece en la Base Octava. El Tribunal no valorará méritos que no estén acreditados documentalmente el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

b) El resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a 24,00 euros, cantidad que podrá ser abonada a esta Gerencia mediante ingreso o transferencia bancaria en su cuenta corriente abierta en la entidad bancaria La Caixa, número de cuenta 2100 2227 3.2 0200117105, debiendo consignar en todo caso, el nombre del aspirante, aún cuando sea realizado por persona distinta, así como la convocatoria a la que se opta.

Las referidas instancias deberán ser dirigidas al Sr. Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Lucena y podrán presentarse:

- En el Registro de entrada de documentos de este Organismo, sito en Pasaje Cristo del Amor núm. 1, 1.ª planta, C.P. 14900 Lucena, en horario de 9 a 14 horas.

- En el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, así como en el Registro de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado o a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas.

- En las oficinas de Correos, en la forma determinada en sus reglamentos.

- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarta. Lista de aspirantes y comienzo del ejercicio.

Para ser admitido bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen los requisitos exigidos en la Base Segunda, referidos éstos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que conste acreditado el abono de la tasa de examen.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestos al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose de conformidad con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

En la misma Resolución se expresará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio.

Subsanados en su caso los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de admitidos y excluidos se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Gerencia Municipal de Urbanismo y en el del Excmo. Ayuntamiento.

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

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

Un funcionario de la Administración Municipal, de igual o superior categoría a la plaza convocada, designado por el Sr. Presidente.

Un funcionario de la Administración Provincial, de igual o superior categoría a la plaza convocada.

Un representante de la Junta de Andalucía.

Un representante de los Delegados de Personal de este Organismo.

Un Consejero, en representación del PSOE.

Un Consejero, en representación de los grupos municipales de la oposición.

Secretaria: La Secretaria de la Gerencia de Urbanismo o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de los Suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la Resolución a que se hace referencia en la Base Cuarta.

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

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir, notificándolo, en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Tanto para que el Tribunal quede válidamente constituido como para su actuación, se requerirá la presencia de, al menos la mitad de los Vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Sexta. Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Los llamamientos se efectuarán mediante los correspondientes anuncios que se publicarán en el Tablón de Edictos de la Gerencia, Excmo. Ayuntamiento y en el lugar de celebración de las pruebas.

Séptima. Lugar y calendario de realización de las pruebas.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en dependencias municipales, y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por el Presidente de la Gerencia de Urbanismo.

A partir del inicio de la indicada fase de la oposición el Tribunal determinará la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas, sin que entre la terminación de una y el comienzo de la siguiente puedan mediar menos de setenta y dos horas ni más de cuarenta y cinco días naturales.

Octava. Desarrollo del concurso-oposición.

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas: primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

A) Fase de concurso: La puntuación máxima a alcanzar en esta fase será de 9 puntos.

1. Experiencia profesional relacionada con el puesto: puntuación máxima 6 puntos.

a) Por cada mes completo de servicios prestados en Entidades Locales, en puesto de trabajo adscrito al grupo

de clasificación D de contenido igual o equivalente al que se opta: 0,06 puntos.

Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en Gerencias Municipales de Urbanismo o en Departamentos de Urbanismo: 0,08 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en Entidades Locales, en puesto de trabajo adscrito al grupo de clasificación C de contenido igual o equivalente al que se opta: 0,07 puntos.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puesto de trabajo adscrito al grupo de clasificación D de contenido igual o equivalente al que se opta: 0,05 puntos.

d) Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada en puesto de contenido igual o equivalente al que se opta: 0,03 puntos.

A los efectos previstos en los apartados anteriores no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2. Otros méritos: puntuación máxima 3 puntos.

a) Cursos, seminarios, congresos y jornadas:

Por cada 30 horas de participación, como asistente, a cursos, seminarios, congresos o jornadas que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a que se opta y hubiesen sido impartidos por Instituciones de carácter público: 0,12 puntos.

b) Formación académica:

1. Título de Licenciado o Diplomado Universitario en Área o Especialidad que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza que se opta: 0,25 puntos.

2. Título de Bachiller, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente: 0,20 puntos.

No se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente, ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

ACREDITACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

a) Experiencia profesional.

Los servicios prestados en la Administración, mediante certificación expedida por la Administración correspondiente.

Los servicios prestados en las empresas públicas o privadas, mediante contrato de trabajo visado por el INEM e informe de vida laboral.

b) Cursos, seminarios, congresos o jornadas.

Mediante certificado o documento acreditativo, en original o fotocopia compulsada, expedido por el Organismo público organizador de los mismos.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y su calificación se hará pública en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo y Excmo. Ayuntamiento y, en su caso, en el lugar de celebración de las pruebas al menos una hora antes del inicio de la fase de oposición.

B) Fase de oposición: La puntuación máxima a alcanzar en esta fase no podrá exceder de 20 puntos.

Constará de dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Prueba Teórica: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas tipo test, más 5 de reserva, de las cuales 20 lo serán sobre los temas comunes que figuran

en la primera parte del Anexo de esta convocatoria y las 20 restantes lo serán igualmente sobre los temas específicos que figuran en la segunda parte del referido Anexo, todas ellas con tres respuestas alternativas.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un período máximo de una hora.

Prueba Práctica: Constará de dos supuestos prácticos, sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar, y consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 10 preguntas tipo test, 5 por cada uno de ellos, con tres respuestas alternativas.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un período máximo de dos horas.

Novena. Calificación de los ejercicios.

Cada uno de los ejercicios de la fase de la oposición será valorado con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo del 50% de la puntuación establecida para cada uno de ellos.

El orden de la clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el cómputo de los ejercicios, más la puntuación alcanzada en la fase de concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase del concurso.

Décima. Publicidad de las calificaciones.

La calificación otorgada en la fase de concurso se hará pública en la forma y momento previstos en la Base 8ª de esta convocatoria.

Igualmente, realizados los ejercicios y una vez calificados éstos, serán hechos públicos los resultados mediante anuncios suscritos por el Secretario del Tribunal que se insertarán en el Tablón de Edictos de la Gerencia y en el del Excmo. Ayuntamiento y local de celebración de las pruebas.

Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación.

Undécima. Propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, y elevará la correspondiente relación, publicada en los Tablones de Anuncios anteriormente reseñados, a la Presidencia de la Gerencia, a efectos del nombramiento del aspirante propuesto; no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los restantes aspirantes.

Si se rebasase en la relación, el número de plazas convocadas, la propuesta será nula de pleno derecho.

Duodécima. Aportación de documentos.

El aspirante presentará ante esta Gerencia -Área de Secretaría y Administración-, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados en los Tablones de Anuncios anteriormente reseñados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el interesado no presentare la documentación, o la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Si tuviera la condición de funcionario estará exento de justificar las condiciones y requisitos, ya acreditados, para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimotercera. Nombramiento.

Finalizado el periodo de aportación de documentos, el Sr. Presidente de la Gerencia efectuará el correspondiente nombramiento.

Decimocuarta. Juramento.

Una vez efectuado el nombramiento, antes de la toma de posesión, el nombrado deberá prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevenida.

Decimoquinta. Toma de posesión.

El interesado deberá tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento.

Cuando, sin causa justificada, no tomase posesión dentro del plazo señalado, decaerá en su derecho de hacerlo.

Decimosexta. Resoluciones del Tribunal, impugnaciones.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

También la presente convocatoria y sus Bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992 anteriormente mencionada.

Decimoséptima. Interpretación de las Bases e incidencias.

Se atribuye a la Presidencia de la Gerencia la facultad de interpretar estas Bases, y de la resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuirá a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Decimooctava. Clasificación del Tribunal.

El Tribunal calificador tendrá la categoría tercera, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio.

Decimonovena. Legislación aplicable.

En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento de Funcionarios de Administración Local, aprobado por Decreto de 30 de mayo de 1952; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones aplicables en esta materia.

A N E X O

Parte I. Materias comunes

- Tema 1. La Constitución Española de 1978.
- Tema 2. La Corona.
- Tema 3. El poder legislativo. El poder judicial.

Tema 4. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 5. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho administrativo.

Tema 6. El acto administrativo.

Tema 7. El procedimiento administrativo.

Tema 8. Los bienes de las entidades locales.

Tema 9. El municipio y la provincia.

Tema 10. La función pública local.

Parte II. Materias específicas

Tema 11. Los presupuestos locales.

Tema 12. Gestión tributaria local.

Tema 13. El planeamiento urbanístico.

Tema 14. Las licencias urbanísticas.

Tema 15. Archivo. Concepto y caracteres.

Tema 16. Ordenanzas, reglamentos, y bandos de las entidades locales.

Tema 17. Catastro de urbana. Procedimientos de incorporación. La referencia catastral.

Tema 18. El catastro como banco de datos. Convenios de colaboración entre catastro y otras administraciones.

Tema 19. Ponencias de valores. Valoración catastral.

Tema 20. Estatutos de la Gerencia de Urbanismo de Lucena.

Lucena, 29 de septiembre de 2006.- El Vicepresidente, Juan Torres Aguilar.

ANUNCIO de 29 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Lucena, Gerencia Municipal de Urbanismo, de bases para la selección de Arquitectos.

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICION LIBRE CONVOCADO POR LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE LUCENA, PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE ARQUITECTOS

Primera. Número de plazas, identificación y procedimiento de selección.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, por el sistema de concurso-oposición libre, de tres plazas de Arquitecto incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2006, y encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, Grupo de clasificación A, del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Segunda. Requisitos.

Para ser admitido al concurso-oposición se precisa reunir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española o de cualquier país integrado en la Unión Europea.

- Tener cumplidos 18 años de edad.

- Estar en posesión del título de Arquitecto, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.

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

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

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

Tercera. Solicitudes de admisión, lugar y plazo de presentación.

La instancia solicitando ser admitido al concurso-oposición habrá de expresar que el aspirante reúne las condiciones exigidas en la Base Segunda de esta convocatoria.

A la instancia se adjuntarán:

a) Los documentos acreditativos de los méritos alegados, conforme al Baremo que se establece en la Base Octava. El Tribunal no valorará méritos que no estén acreditados documentalmente el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

b) El resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a 42,00 euros, cantidad que podrá ser abonada a esta Gerencia mediante ingreso o transferencia bancaria en su cuenta corriente abierta en la entidad bancaria La Caixa, número de cuenta 2100 2227 3.2 0200117105, debiendo consignar en todo caso, el nombre del aspirante, aún cuando sea realizado por persona distinta, así como la convocatoria a la que se opta.

Las referidas instancias deberán ser dirigidas al Sr. Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Lucena y podrán presentarse:

- En el Registro de entrada de documentos de este Organismo, sito en Pasaje Cristo del Amor núm. 1, 1.ª planta, C.P. 14900 Lucena, en horario de 9 a 14 horas.

- En el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, así como en el Registro de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado o a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas.

- En las oficinas de Correos, en la forma determinada en sus reglamentos.

- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarta. Lista de aspirantes y comienzo del ejercicio.

Para ser admitido bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen los requisitos exigidos en la Base Segunda, referidos éstos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que conste acreditado el abono de la tasa de examen.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestos al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose de conformidad con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

En la misma Resolución se expresará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio.

Subsanados en su caso los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de admitidos y excluidos se pondrá en el Tablón de Anuncios de la Gerencia Municipal de Urbanismo y en el del Excmo. Ayuntamiento.

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

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

Un funcionario de la Administración Municipal, de igual o superior categoría a la plaza convocada, designado por el Sr. Presidente.

Un funcionario de la Administración Provincial, de igual o superior categoría a la plaza convocada.

Un representante de la Junta de Andalucía.

Un representante de los Delegados de Personal de este Organismo.

Un Consejero, en representación del PSOE.

Un Consejero, en representación de los grupos municipales de la oposición.

Secretaría: La Secretaria de la Gerencia de Urbanismo o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de los Suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la Resolución a que se hace referencia en la Base Cuarta.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo, en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Tanto para que el Tribunal quede válidamente constituido como para su actuación, se requerirá la presencia de, al menos la mitad de los Vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Sexta. Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Los llamamientos se efectuarán mediante los correspondientes anuncios que se publicarán en el Tablón de Edictos de la Gerencia, Excmo. Ayuntamiento y en el lugar de celebración de las pruebas.

Séptima. Lugar y calendario de realización de las pruebas.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en dependencias municipales, y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por el Presidente de la Gerencia de Urbanismo.

A partir del inicio de la indicada fase de la oposición el Tribunal determinará la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas, sin que entre la terminación de una y el comienzo de la siguiente puedan mediar menos de setenta y dos horas ni más de cuarenta y cinco días naturales.

Octava. Desarrollo del concurso-oposición.

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas: primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

A) Fase de concurso: la puntuación máxima a alcanzar en esta fase será de 22,5 puntos.

Constituido el Tribunal, éste procederá a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional en la Administración: puntuación máxima 20 puntos.

1.1. Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo adscritos al grupo de clasificación A, en Entidades Locales, en puestos de contenido igual o equivalente al que se opta: 0,20 puntos, hasta un máximo de 7 puntos.

1.2. Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo del grupo de clasificación A, en puestos de contenido igual o equivalente al que se opta en Gerencias Municipales de Urbanismo o en Departamentos Municipales de Urbanismo, la valoración de cada mes será de 0,25 puntos.

1.3. Por cada mes de servicios prestados en Diputaciones Provinciales en el grupo de clasificación A, en puestos de contenido igual o equivalente al que se opta: 0,18 puntos, hasta un máximo de 7 puntos.

1.4. Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas distintas de las Entidades Locales en el grupo de clasificación A, en puestos de contenido igual o equivalente al que se opta: 0,15 puntos, hasta un máximo de 7 puntos.

A los efectos previstos en todos los anteriores apartados, no se computarán servicios que hubiesen sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2. Otros méritos: puntuación máxima 2,5 puntos.

2.1. Por realización de cursos, seminarios, congresos y jornadas relacionados con la profesión: por cada diez horas lectivas o crédito, se le asignará una puntuación de 0,075 puntos.

2.2. Por cada mes de servicios prestados en el ejercicio libre de la profesión: 0,025 puntos. A los efectos del cómputo de tiempo, no puntuará los servicios prestados simultáneamente con los alegados en el apartado 1.

ACREDITACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

a) Los servicios prestados en la Administración Pública, mediante certificación expedida por la Administración en la que se hayan prestados los servicios.

Los servicios prestados en empresas públicas o privadas y en el ejercicio libre de la profesión, mediante contrato de trabajo visado por el INEM, informe de vida laboral y certificado expedido por el Colegio Profesional de Arquitectos.

b) Cursos, seminarios, congresos o jornadas y ejercicio libre de la profesión.

Mediante certificado o documento acreditativo, en original o copia compulsada, expedido por el Organismo acreditado organizador de los mismos y certificado del correspondiente Colegio Oficial de Arquitectos acreditativo de la fecha de Colegiación y las obras realizadas.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y su calificación se hará pública en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo y Excmo. Ayuntamiento y, en su caso, en el lugar de celebración de las pruebas al menos una hora antes del inicio de la fase de oposición.

B) Fase de oposición: La puntuación máxima a alcanzar en esta fase no podrá exceder de 50 puntos,

Constará de dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Prueba Teórica: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 100 preguntas tipo test, más 5 de reserva, de

las cuales 20 lo serán sobre los temas comunes que figuran en la primera parte del Anexo de esta convocatoria y las 80 restantes lo serán igualmente sobre los temas específicos que figuran en la segunda parte del referido Anexo, todas ellas con tres respuestas alternativas.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un período máximo de dos horas.

Prueba Práctica: Constará de un supuesto práctico, sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar, y que será elegido entre los dos supuestos que planteará el tribunal antes del comienzo del ejercicio.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un período máximo de tres horas, pudiendo hacer uso de textos legales no comentados, así como utilizar máquinas de calcular no programables, valorándose fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones.

Novena. Calificación de los ejercicios.

Cada uno de los ejercicios de la fase de la oposición será valorado con un máximo de 25 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo del 50% de la puntuación establecida para cada uno de ellos.

El orden de la clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el cómputo de los ejercicios, más la puntuación alcanzada en la fase de concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase del concurso.

Décima. Publicidad de las calificaciones.

La calificación otorgada en la fase de concurso se hará pública en la forma y momento previstos en la Base 8ª de esta convocatoria.

Igualmente, realizados los ejercicios y una vez calificados éstos, serán hechos públicos los resultados mediante anuncios suscritos por el Secretario del Tribunal que se insertarán en el Tablón de Edictos de la Gerencia y en el del Excmo. Ayuntamiento y local de celebración de las pruebas.

Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación.

Undécima. Propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, y elevará la correspondiente relación, publicada en los Tablones de Anuncios anteriormente reseñados, a la Presidencia de la Gerencia, a efectos del nombramiento del aspirante propuesto; no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los restantes aspirantes.

Si se rebasase en la relación, el número de plazas convocadas, la propuesta será nula de pleno derecho.

Duodécima. Aportación de documentos.

El aspirante presentará ante esta Gerencia -Área de Secretaría y Administración-, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados en los Tablones de Anuncios anteriormente reseñados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el interesado no presentare la documentación, o la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Si tuviera la condición de funcionario estará exento de justificar las condiciones y requisitos, ya acreditados, para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependa,

acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimotercera. Nombramiento.

Finalizado el periodo de aportación de documentos, el Sr. Presidente de la Gerencia efectuará el correspondiente nombramiento.

Decimocuarta. Juramento.

Una vez efectuado el nombramiento, antes de la toma de posesión, el nombrado deberá prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevenida.

Decimoquinta. Toma de posesión.

El interesado deberá tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento.

Cuando, sin causa justificada, no tomase posesión dentro del plazo señalado, decaerá en su derecho de hacerlo.

Decimosexta. Resoluciones del Tribunal, impugnaciones.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

También la presente convocatoria y sus Bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992 anteriormente mencionada.

Decimoséptima. Interpretación de las Bases e incidencias.

Se atribuye a la Presidencia de la Gerencia la facultad de interpretar estas Bases, y de la resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuirá a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Decimooctava. Clasificación del Tribunal.

El Tribunal calificador tendrá la categoría primera, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio.

Decimonovena. Legislación aplicable.

En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento de Funcionarios de Administración Local, aprobado por Decreto de 30 de mayo de 1952; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones aplicables en esta materia.

A N E X O

Parte I. Materias comunes

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma.

Tema 4. Los Estatutos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del ejecutivo con rango de Ley. Reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma.

Tema 7. La eficacia de los actos administrativos: La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La invalidez del acto administrativo.

Tema 8. El procedimiento administrativo local: fases del mismo. El silencio administrativo: concepto y clases.

Tema 9. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 10. Organización y competencias municipales/provinciales.

Tema 11. La intervención administrativa en la actividad privada. Licencias

Tema 12. Los bienes de las Entidades Locales. Clases de bienes. El dominio público y su utilización.

Tema 13. La expropiación forzosa: concepto y naturaleza. Los sujetos: expropiante, beneficiario y expropiado. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación.

Tema 14. El procedimiento expropiatorio general. La declaración de utilidad pública o interés social. La declaración de necesidad de la ocupación. El justo precio. El pago y la ocupación. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 15. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: selección y clases. El laboral: tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Tema 16. Los Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Tema 17. Las Haciendas Locales. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 18. El Presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria.

Parte II. Materias específicas

Tema 19. Ley 7/2002 de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía. Objeto y fines específicos.

Tema 20. Planeamiento General, Planes Generales de Ordenación Urbanística (Ley 7/2002).

Tema 21. Ley 7/2002 de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía. Planes de Ordenación Intermunicipal y los Planes de Sectorización.

Tema 22. Planes parciales de ordenación (Ley 7/2002).

Tema 23. Planes especiales (Ley 7/2002).

Tema 24. Los Estudios de Detalle (Ley 7/2002).

Tema 25. Los Catálogos (Ley 7/2002).

Tema 26. Determinaciones complementarias sobre ordenación, programación y gestión y contenido documental de los instrumentos de planeamiento (Ley 7/2002).

Tema 27. Normas directoras para la ordenación urbanística. Ordenanzas Municipales de Edificación y Ordenanzas Municipales de Urbanización (Ley 7/2002).

Tema 28. Actos preparatorios para la elaboración de los instrumentos de planeamiento. Competencia y procedimiento para la aprobación de los instrumentos de planeamiento (Ley 7/2002).

Tema 29. Tramitación de los Instrumentos de Planeamiento y efectos de su aprobación. Información pública y publicidad (Ley 7/2002).

Tema 30. Vigencia, revisión y modificación de los instrumentos de planeamiento (Ley 7/2002).

Tema 31. Actuaciones de interés público en terrenos con régimen de suelo no urbanizable. Aprobación de proyectos de actuación (Ley 7/2002).

Tema 32. Clasificación y Categorías de Suelo según la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Tema 33. El régimen de suelo no urbanizable de acuerdo con la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Tema 34. El régimen de suelo urbanizable de acuerdo con la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Tema 35. El régimen de suelo urbano de acuerdo con la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Tema 36. Areas de reparto y aprovechamiento (Ley 7/2002).

Tema 37. Las Parcelaciones de acuerdo con la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Tema 38. Los proyectos de urbanización. Gastos de Urbanización. Deber de conservación de las obras de urbanización. Recepción de las obras de urbanización (Ley 7/2002).

Tema 39. Características y requisitos de las unidades de ejecución. Delimitación de las Unidades de Ejecución. (Ley 7/2002).

Tema 40. El Sistema de Compensación de acuerdo con la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Tema 41. El Sistema de Cooperación de acuerdo con la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Tema 42. El Sistema de Expropiación de acuerdo con la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Tema 43. La reparcelación de acuerdo con la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Tema 44. El deber de conservación y rehabilitación. Situación legal de ruina física. Las Ordenes de Ejecución de las obras de conservación. La Ruina Física Inminente (Ley 7/2002).

Tema 45. Las Licencias urbanísticas. Actos sujetos a licencia. Competencia y procedimiento (Ley 7/2002).

Tema 46. La protección de la legalidad urbanística y restablecimiento de orden jurídico perturbado. Competencias de la Comunidad Autónoma. Las licencias u órdenes de ejecución incompatibles con la ordenación urbanística (Ley 7/2002).

Tema 47. Las infracciones urbanísticas y las sanciones (Ley 7/2002).

Tema 48. Situación legal de fuera de ordenación (Ley 7/2002).

Tema 49. El medio físico de Lucena. Descripción y principales características del término municipal. Condiciones climatológicas, características geológicas y edafología de Lucena. Red hidrográfica e hidrológica.

Tema 50. Lucena en el Plan Especial del Medio Físico de la provincia de Córdoba. Catálogo de espacios y bienes protegidos del término municipal.

Tema 51. Características principales socioeconómicas de Lucena. Los asentamientos de población, núcleos secundarios. Asentamientos rurales. Previsiones de población.

Tema 52. La estructura urbana actual de Lucena. Estructuras tipomorfológicas. Zona residencial: Casco y Ensanche. Zona Industrial. Red viaria y sistema de equipamientos.

Tema 53. Evolución histórica de Lucena. Evolución del núcleo principal.

Tema 54. Patrimonio arquitectónico del término municipal de Lucena.

Tema 55. Las infraestructuras territoriales. Red general de comunicaciones. Redes de infraestructuras y servicios urbanos.

Tema 56. Tipologías arquitectónicas existentes. Tipologías arquitectónicas en el Casco Histórico y nuevas implantaciones. Proceso actual de ocupación del suelo.

Tema 57. El vigente Plan General de Ordenación Urbana de Lucena. Estructura, contenido, directrices y documentación.

Tema 58. Jauja y las Navas del Selpillar en el Plan General de Ordenación Urbana de Lucena. Ordenación propuesta. Unidades de ejecución y Sectores. Sistemas y Equipamientos. Grado de ejecución del Planeamiento General y de desarrollo.

Tema 59. El Suelo Urbanizable en el Plan General de Ordenación Urbana de la ciudad de Lucena. Ordenación propuesta. Sectores y Areas de Reparto. Grado de ejecución del Planeamiento General y de desarrollo en el Suelo Urbanizable.

Tema 60. El Suelo Urbano en el Plan General de Ordenación Urbana de la ciudad de Lucena. Ordenación propuesta. Unidades de ejecución. Grado de ejecución del Planeamiento General y de desarrollo en el Suelo Urbano.

Tema 61. Los Equipamientos en la ciudad de Lucena. Sistemas Generales y Locales. Clases de Sistemas y desarrollo de los mismos.

Tema 62. Condiciones generales de uso en el Suelo Urbano y Urbanizable del Municipio de Lucena.

Tema 63. Condiciones generales de la edificación en el Suelo Urbano y Urbanizable del Municipio de Lucena.

Tema 64. Normas de Urbanización en el Plan General de Ordenación Urbana de Lucena. Determinaciones sobre características del viario, zonas verdes e infraestructuras.

Tema 65. Las tipologías edificatorias en las Normas Urbanísticas del Municipio de Lucena. Zonificación Tipológica.

Tema 66. Normas de aplicación en Edificios Protegidos. Clases de obras y grados de intervención. Justificación de la protección e integración con el entorno.

Tema 67. Normas Urbanísticas para el Suelo No Urbanizable del Municipio de Lucena. Categorías del suelo No Urbanizable y régimen de las mismas. Normas de usos en el Suelo No Urbanizable.

Tema 68. Ley 6/98. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo.

Tema 69. Ley 6/98. Valoraciones y expropiaciones.

Tema 70. Ley 6/98. Supuestos indemnizatorios.

Tema 71. Ley 1/1994, de 11 de enero, de Ordenación del Territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Disposiciones generales. Los planes para la ordenación del territorio.

Tema 72. Ley 1/1994, de 11 de enero, de Ordenación del Territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Coordinación, cooperación y organización. Protección de la legalidad.

Tema 73. Ley 13/2005 de medidas para la vivienda protegida. Viviendas protegidas.

Tema 74. Ley 13/2005 de medidas para la vivienda protegida. Medidas en materia de suelo.

Tema 75. Contratos administrativos en la esfera local. Elementos de los contratos. Sujetos. Objeto y causa de los contratos forma de contratación administrativa. Sistemas de selección de contratistas.

Tema 76. Derechos y deberes de la administración y los contratistas. Modificación contratos. Revisión de precios.

Tema 77. El contrato de obras. Disposiciones generales. Su ejecución y modificación. Extinción de los contratos. Ejecución de obra por la Administración.

Tema 78. Ley 7/1994, de 18 de mayo, de Protección Ambiental. Disposiciones generales. Prevención ambiental.

Tema 79. Ley 7/1994, de 18 de mayo, de Protección Ambiental. Calidad ambiental.

Tema 80. Plan Director Territorial de Gestión de Residuos Urbanos de Andalucía, aprobado por el Decreto 218/1999, de 26 de octubre. El plan director de escombros y restos de obra de la provincia de Córdoba.

Tema 81. Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. Principios Generales. Bienes de Interés Cultural. Los bienes inmuebles y su protección.

Tema 82. Ley 1/1991, de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía. La protección del Patrimonio Histórico: con-

servación y restauración. Medidas de fomento. El Patrimonio Arqueológico en el TM de Lucena.

Tema 83. Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias Régimen jurídico. Usos compatibles y complementarios.

Tema 84. El Reglamento de las Vías Pecuarias: creación, determinación y administración.

Tema 85. Ley 25/1988, de 29 de julio de Carreteras del Estado. Ley 8/2001, de 12 de julio, de Carreteras de Andalucía. Disposiciones generales. Régimen, protección y uso del dominio público viario.

Tema 86. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

Tema 87. El Código Técnico de la Edificación. Parte I.

Tema 88. Código Técnico de la Edificación. Documento básico DB-SI: Seguridad en caso de incendio.

Tema 89. Código Técnico de la Edificación. Documento básico DB-SU: Seguridad de utilización.

Tema 90. Código Técnico de la Edificación. Documento básico DB-HE: Ahorro de energía.

Lucena, 29 de septiembre de 2006.- El Vicepresidente, Juan Torres Aguilar.

ANUNCIO de 29 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Lucena, Gerencia Municipal de Urbanismo, de bases para la selección de Arquitecto Técnico.

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICION LIBRE CONVOCADO POR LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE LUCENA, PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TECNICO

Primera. Número de plazas, identificación y procedimiento de selección.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, por el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Arquitecto Técnico incluida en la Oferta de Empleo Público de 2006, y encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, Grupo de clasificación B, del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Segunda. Requisitos.

Para ser admitido al concurso-oposición se precisa reunir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española o de cualquier país integrado en la Unión Europea.

- Tener cumplidos 18 años de edad.

- Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.

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

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

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

Tercera. Solicitudes de admisión, lugar y plazo de presentación.

La instancia solicitando ser admitido al concurso-oposición habrá de expresar que el aspirante reúne las condiciones exigidas en la Base Segunda de esta convocatoria.

A la instancia se adjuntarán:

a) Los documentos acreditativos de los méritos alegados, conforme al Baremo que se establece en la Base Octava. El Tribunal no valorará méritos que no estén acreditados documentalmente el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

b) El resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a 36,00 euros, cantidad que podrá ser abonada a esta Gerencia mediante ingreso o transferencia bancaria en su cuenta corriente abierta en la entidad bancaria La Caixa, número de cuenta 2100 2227 3.2 0200117105, debiendo consignar en todo caso, el nombre del aspirante, aún cuando sea realizado por persona distinta, así como la convocatoria a la que se opta.

Las referidas instancias deberán ser dirigidas al Sr. Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Lucena y podrán presentarse:

- En el Registro de entrada de documentos de este Organismo, sito en Pasaje Cristo del Amor núm. 1, 1.ª planta, C.P. 14900 Lucena, en horario de 9 a 14 horas.

- En el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, así como en el Registro de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado o a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas.

- En las oficinas de Correos, en la forma determinada en sus reglamentos.

- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarta. Lista de aspirantes y comienzo del ejercicio.

Para ser admitido bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen los requisitos exigidos en la Base Segunda, referidos éstos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que conste acreditado el abono de la tasa de examen.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestos al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose de conformidad con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

En la misma Resolución se expresará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio.

Subsanados en su caso los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de admitidos y excluidos se exhibirá en el Tablón de Anuncios de la Gerencia Municipal de Urbanismo y en el del Excmo. Ayuntamiento.

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

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

Un funcionario de la Administración Municipal, de igual o superior categoría a la plaza convocada, designado por el Sr. Presidente.

Un funcionario de la Administración Provincial, de igual o superior categoría a la plaza convocada.

Un representante de la Junta de Andalucía.

Un representante de los Delegados de Personal de este Organismo.

Un Consejero, en representación del PSOE.

Un Consejero, en representación de los grupos municipales de la oposición.

Secretaria: La Secretaria de la Gerencia de Urbanismo o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de los Suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la Resolución a que se hace referencia en la Base Cuarta.

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

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir, notificándolo, en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Tanto para que el Tribunal quede válidamente constituido como para su actuación, se requerirá la presencia de, al menos la mitad de los Vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Sexta. Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Los llamamientos se efectuarán mediante los correspondientes anuncios que se publicarán en el Tablón de Edictos de la Gerencia, Excmo. Ayuntamiento y en el lugar de celebración de las pruebas.

Séptima. Lugar y calendario de realización de las pruebas.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en dependencias municipales, y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por el Presidente de la Gerencia de Urbanismo.

A partir del inicio de la indicada fase de la oposición el Tribunal determinará la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas, sin que entre la terminación de una y el comienzo de la siguiente puedan mediar menos de setenta y dos horas ni más de cuarenta y cinco días naturales.

Octava. Desarrollo del concurso-oposición.

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas: primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

A) Fase de concurso: La puntuación máxima a alcanzar en esta fase no podrá exceder de 22,5 puntos.

Constituido el Tribunal, éste procederá a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

1. Experiencia Profesional: Puntuación máxima: 20 puntos.

1.1. Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo adscritos al grupo de clasificación B en Entidades Locales en puestos de contenido igual o equivalente al que se opta: 0,10 puntos.

Si los servicios o parte de los mismos relacionados anteriormente han sido prestados en Gerencias Municipales de Urbanismo o en Departamentos Municipales de Urbanismo, la valoración de cada mes de los prestados en Gerencias Municipales de Urbanismo o Departamentos Municipales de Urbanismo será de 0,14 puntos.

1.2. Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas distintas de las Entidades Locales en puestos de trabajo adscritos al grupo de clasificación B de contenido igual o equivalente al que se opta: 0,08 puntos.

1.3. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en puestos de trabajo de contenido igual o equivalente al que se opta: 0,05 puntos.

A los efectos previstos en los apartados anteriores, no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2. Otros Méritos: Puntuación máxima: 2,5 puntos.

2.1. Formación académica:

2.1.1. Título de Doctorado Universitario, en Área o Especialidad que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza que se opta, 0,50 puntos.

2.1.2. Por título de Licenciado Universitario en Área o Especialidad que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza que se opta, 0,25 puntos.

No se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación necesaria.

2.2. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Institutos Oficiales o los impartidos en el ámbito de formación continua por sus agentes colaboradores que versen sobre contenidos relacionados con la actividad administrativa a desarrollar, por cada 10 horas lectivas, se le asignará una puntuación de: 0,07 puntos.

ACREDITACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

a) Experiencia profesional.

Los servicios prestados en la Administración, mediante certificación expedida por la Administración correspondiente.

Los servicios prestados en las empresas públicas o privadas, mediante contrato de trabajo visado por el INEM e informe de vida laboral.

b) Cursos, seminarios, congresos o jornadas.

Mediante certificado o documento acreditativo, en original o fotocopia compulsada, expedido por el Organismo público organizador de los mismos.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y su calificación se hará pública en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo y Excmo. Ayuntamiento y, en su caso, en el lugar de celebración de las pruebas al menos una hora antes del inicio de la fase de oposición.

B) Fase de oposición: La puntuación máxima a alcanzar en esta fase no podrá exceder de 50 puntos.

Constará de dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Prueba Teórica: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 80 preguntas tipo test, más 5 de reserva, de

las cuales 15 lo serán sobre los temas comunes que figuran en la primera parte del Anexo de esta convocatoria y las 65 restantes lo serán igualmente sobre los temas específicos que figuran en la segunda parte del referido Anexo, todas ellas con tres respuestas alternativas.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un período máximo de una hora y cuarenta minutos.

Prueba Práctica: Constará de un supuesto práctico, sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar, y que será elegido entre los dos supuestos que planteará el tribunal antes del comienzo del ejercicio.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un período máximo de tres horas, pudiendo hacer uso de textos legales no comentados, así como utilizar máquinas de calcular no programables, valorándose fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones.

Novena. Calificación de los ejercicios.

Cada uno de los ejercicios de la fase de la oposición será valorado con un máximo de 25 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo del 50% de la puntuación establecida para cada uno de ellos.

El orden de la clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el cómputo de los ejercicios, más la puntuación alcanzada en la fase de concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase del concurso.

Décima. Publicidad de las calificaciones.

La calificación otorgada en la fase de concurso se hará pública en la forma y momento previstos en la Base 8.^a de esta convocatoria.

Igualmente, realizados los ejercicios y una vez calificados éstos, serán hechos públicos los resultados mediante anuncios suscritos por el Secretario del Tribunal que se insertarán en el Tablón de Edictos de la Gerencia y en el del Excmo. Ayuntamiento y local de celebración de las pruebas.

Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación.

Undécima. Propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, y elevará la correspondiente relación, publicada en los Tablones de Anuncios anteriormente reseñados, a la Presidencia de la Gerencia, a efectos del nombramiento del aspirante propuesto; no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los restantes aspirantes.

Si se rebasase en la relación, el número de plazas convocadas, la propuesta será nula de pleno derecho.

Duodécima. Aportación de documentos.

El aspirante presentará ante esta Gerencia -Área de Secretaría y Administración-, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados en los Tablones de Anuncios anteriormente reseñados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el interesado no presentare la documentación, o la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Si tuviera la condición de funcionario estará exento de justificar las condiciones y requisitos, ya acreditados, para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependa,

acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimotercera. Nombramiento.

Finalizado el período de aportación de documentos, el Sr. Presidente de la Gerencia efectuará el correspondiente nombramiento.

Decimocuarta. Juramento.

Una vez efectuado el nombramiento, antes de la toma de posesión, el nombrado deberá prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevenida.

Decimoquinta. Toma de posesión.

El interesado deberá tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento.

Cuando, sin causa justificada, no tomase posesión dentro del plazo señalado, decaerá en su derecho de hacerlo.

Decimosexta. Resoluciones del Tribunal, impugnaciones.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

También la presente convocatoria y sus Bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992 anteriormente mencionada.

Decimoséptima. Interpretación de las Bases e incidencias.

Se atribuye a la Presidencia de la Gerencia la facultad de interpretar estas Bases, y de la resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuirá a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Decimooctava. Clasificación del Tribunal.

El Tribunal calificador tendrá la categoría segunda, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio.

Decimonovena. Legislación aplicable.

En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento de Funcionarios de Administración Local, aprobado por Decreto de 30 de mayo de 1952; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones aplicables en esta materia.

A N E X O

Parte I. Materias comunes

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del ejecutivo con rango de Ley. Reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

Tema 6. El procedimiento administrativo local: fases del mismo. El silencio administrativo: concepto y clases.

Tema 7. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 8. Organización y competencias municipales/provinciales.

Tema 9. Los bienes de las Entidades Locales. Clases de bienes. El dominio público y su utilización.

Tema 10. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: selección y clases. El personal laboral: tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Tema 11. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 12. Las Haciendas Locales. Las Ordenanzas Fiscales. El Presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria.

Parte II. Materias específicas

Tema 13. Planes Generales de Ordenación Urbanística.

Tema 14. Los Planes Parciales de Ordenación.

Tema 15. Planes Especiales.

Tema 16. Estudios de Detalle.

Tema 17. Los Proyectos de Urbanización.

Tema 18. El contenido del derecho de propiedad. El Estatuto legal de la propiedad urbana.

Tema 19. La Clasificación del suelo. El contenido urbanístico de la propiedad del suelo, derechos y deberes.

Tema 20. El régimen del suelo no urbanizable.

Tema 21. El régimen del suelo urbanizable y urbano.

Tema 22. La actuación por unidades de ejecución. Características y requisitos.

Tema 23. El Sistema de Expropiación.

Tema 24. El Sistema de Cooperación.

Tema 25. El Sistema de Compensación.

Tema 26. El Proyecto de Reparcelación.

Tema 27. Las Licencias de Obras. Actos sujetos a Licencia.

Tema 28. Procedimiento y competencia de otorgamiento de las Licencias.

Tema 29. La suspensión, la caducidad y la revisión de las Licencias.

Tema 30. La inspección urbanística.

Tema 31. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

Tema 32. Las infracciones urbanísticas y sanciones.

Tema 33. La accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y del transporte. Normativa andaluza.

Tema 34. Ordenanza municipal sobre accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas, en el transporte y en la comunicación de la ciudad de Lucena.

Tema 35. El contrato de elaboración de proyecto. El contrato de consultoría y asistencia.

Tema 36. El proyecto de Obras. Clases y contenido.

Tema 37. Funciones de la Dirección Facultativa de la obra.

Tema 38. Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las obras de construcción (Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre).

Tema 39. Control de Calidad en la Edificación.

Tema 40. Derechos y Obligaciones del Coordinador de Seguridad y Salud en las obras de construcción. El Plan de Seguridad y Salud Laboral. Aprobación del Plan. Control del seguimiento.

Tema 41. Obligaciones del contratista.

Tema 42. Adjudicación de obras. Procedimiento abierto y restringido. Subasta y concurso.

Tema 43. Formalización del contrato de obra. Garantías. Notificación de la adjudicación.

Tema 44. Certificación y Abono de las obras ejecutadas.

Tema 45. Modificación del contrato de obras.

Tema 46. Resolución del contrato de obras.

Tema 47. Terminación y recepción de las obras. Plazo de Garantía. Liquidación de obras.

Tema 48. Regulación de las condiciones generales de uso de las Normas Urbanísticas del PGOU de Lucena.

Tema 49. Condiciones generales de la Edificación de las Normas Urbanísticas del PGOU de Lucena.

Tema 50. Normas de Urbanización de las Normas Urbanísticas del PGOU de Lucena.

Tema 51. Normativa de zonificación tipológica en el suelo urbano de las Normas Urbanísticas del PGOU de Lucena.

Tema 52. Normativa para el suelo urbanizable de las Normas Urbanísticas del PGOU de Lucena.

Tema 53. Normativa para el suelo no urbanizable de las Normas Urbanísticas del PGOU de Lucena.

Tema 54. Normas de Procedimiento de las Normas Urbanísticas del PGOU de Lucena.

Tema 55. El Real Decreto 314/2006, de 28 de marzo, por el que se aprueba el nuevo Código Técnico de la Edificación.

Tema 56. El Código Técnico de la Edificación. Parte I.

Tema 57. Código Técnico de la Edificación. Documento básico DB-SI: Seguridad en caso de incendio.

Tema 58. Código Técnico de la Edificación. Documento básico DB-SU: Seguridad de utilización.

Tema 59. Código Técnico de la Edificación. Documento básico DB-HE: Ahorro de energía.

Tema 60. Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Lucena.

Lucena, 29 de septiembre de 2006.- El Vicepresidente, Juan Torres Aguilar.

ANUNCIO de 29 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Lucena, Gerencia Municipal de Urbanismo, de bases para la selección de Técnico Informático.

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICION LIBRE CONVOCADO POR LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE LUCENA, PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TECNICO INFORMATICO

Primera. Número de plazas, identificación y procedimiento de selección.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, por el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico Informático incluida en la Oferta de Empleo Público de 2006, y encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, Grupo de clasificación B, del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Segunda. Requisitos.

Para ser admitido al concurso-oposición se precisa reunir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española o de cualquier país integrado en la Unión Europea.

- Tener cumplidos 18 años de edad.
- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico en Informática o equivalente, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

Tercera. Solicitudes de admisión, lugar y plazo de presentación.

La instancia solicitando ser admitido al concurso-oposición habrá de expresar que el aspirante reúne las condiciones exigidas en la Base Segunda de esta convocatoria.

A la instancia se adjuntarán:

a) Los documentos acreditativos de los méritos alegados, conforme al Baremo que se establece en la Base Octava. El Tribunal no valorará méritos que no estén acreditados documentalmente el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

b) El resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a 36,00 euros, cantidad que podrá ser abonada a esta Gerencia mediante ingreso o transferencia bancaria en su cuenta corriente abierta en la entidad bancaria La Caixa, número de cuenta 2100 2227 3.2 0200117105, debiendo consignar en todo caso, el nombre del aspirante, aún cuando sea realizado por persona distinta, así como la convocatoria a la que se opta.

Las referidas instancias deberán ser dirigidas al Sr. Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Lucena y podrán presentarse:

- En el Registro de entrada de documentos de este Organismo, sito en Pasaje Cristo del Amor núm. 1, 1.ª planta, C.P. 14900 Lucena, en horario de 9 a 14 horas.
- En el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, así como en el Registro de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado o a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas.
- En las oficinas de Correos, en la forma determinada en sus reglamentos.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarta. Lista de aspirantes y comienzo del ejercicio.

Para ser admitido bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen los requisitos exigidos en la Base Segunda, referidos éstos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que conste acreditado el abono de la tasa de examen.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestos al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose de conformidad con lo establecido en el artículo 71.1 de la

Ley 30/1992, un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

En la misma Resolución se expresará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio.

Subsanados en su caso los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de admitidos y excluidos se expone en el Tablón de Anuncios de la Gerencia Municipal de Urbanismo y en el del Excmo. Ayuntamiento.

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

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

Un funcionario de la Administración Municipal, de igual o superior categoría a la plaza convocada, designado por el Sr. Presidente.

Un funcionario de la Administración Provincial, de igual o superior categoría a la plaza convocada.

Un representante de la Junta de Andalucía.

Un representante de los Delegados de Personal de este Organismo.

Un Consejero, en representación del PSOE.

Un Consejero, en representación de los grupos municipales de la oposición.

Secretaria: La Secretaria de la Gerencia de Urbanismo o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de los Suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la Resolución a que se hace referencia en la Base Cuarta.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo, en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Tanto para que el Tribunal quede válidamente constituido como para su actuación, se requerirá la presencia de, al menos la mitad de los Vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Sexta. Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Los llamamientos se efectuarán mediante los correspondientes anuncios que se publicarán en el Tablón de Edictos de

la Gerencia, Excmo. Ayuntamiento y en el lugar de celebración de las pruebas.

Séptima. Lugar y calendario de realización de las pruebas.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en dependencias municipales, y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por el Presidente de la Gerencia de Urbanismo.

A partir del inicio de la indicada fase de la oposición el Tribunal determinará la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas, sin que entre la terminación de una y el comienzo de la siguiente puedan mediar menos de setenta y dos horas ni más de cuarenta y cinco días naturales.

Octava. Desarrollo del concurso-oposición.

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas: primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

A) Fase de concurso: La puntuación máxima a alcanzar en esta fase no podrá exceder de 9 puntos.

Constituido el Tribunal, éste procederá a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional. Puntuación máxima: 5 puntos.

1.1. Por cada mes completo de servicios prestados en las Entidades Locales en puestos de trabajo adscritos al grupo de clasificación B de contenido igual o equivalente al que se opta: 0,055 puntos/mes.

Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en Gerencias Municipales de Urbanismo o Departamentos Municipales de Urbanismo: 0,072 puntos/mes.

1.2. Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos de trabajo adscritos al grupo de clasificación B de contenido igual o equivalente al que se opta 0,040 puntos/mes.

A los efectos previstos en los apartados anteriores no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2. Otros méritos. Puntuación máxima: 4 puntos.

2.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo:

- Por cada 10 horas lectivas, se le asignará una puntuación de 0,035 puntos

Para el apartado 2.1 la puntuación máxima será: 1,5 puntos.

2.2. Por impartición de cursos, seminarios, congresos o jornadas organizados u homologados por Instituciones Oficiales que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza que se opta: Por cada 10 horas lectivas, se le asignará una puntuación de: 0,050 puntos.

Para el apartado 2.2 la puntuación máxima será: 2,5 puntos

ACREDITACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

a) Experiencia profesional.

Los servicios prestados en la Administración, mediante certificación expedida por la Administración correspondiente.

Los servicios prestados en las empresas públicas o privadas, mediante contrato de trabajo visado por el INEM e informe de vida laboral.

b) Cursos, seminarios, congresos o jornadas.

Mediante certificado o documento acreditativo, en original o fotocopia compulsada, expedido por el Organismo público organizador de los mismos.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y su calificación se hará pública en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo y Excmo. Ayuntamiento y, en su caso, en el lugar de celebración de las pruebas al menos una hora antes del inicio de la fase de oposición.

B) Fase de oposición: La puntuación máxima a alcanzar en esta fase no podrá exceder de 20 puntos.

Constará de dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

1.º ejercicio: Con puntuación máxima de 10 puntos.

De carácter teórico. Contestar por escrito cuestionario de 80 preguntas tipo test, de las cuales 16 lo serán sobre las materias comunes y las 64 restantes sobre materias específicas, más 5 de reserva, todas ellas con cuatro respuestas alternativas. Cada respuesta correcta sumará 0,125 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,0625 puntos

Tiempo para su realización de 2 horas.

2.º ejercicio: Con puntuación máxima de 10 puntos.

De carácter práctico. Contestar por escrito cuestionario de 20 preguntas tipo test sobre dos supuestos prácticos referidos a materias relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar, todas ellas con cuatro respuestas alternativas. Cada respuesta correcta sumará 0,5 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,25 puntos.

Para la realización de este segundo ejercicio los aspirantes dispondrán de un período máximo de tres horas, pudiendo utilizar máquinas de calcular no programables.

Novena. Calificación de los ejercicios.

Cada uno de los ejercicios de la fase de la oposición será valorado con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo del 50% de la puntuación establecida para cada uno de ellos.

El orden de la clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el cómputo de los ejercicios, más la puntuación alcanzada en la fase de concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase del concurso.

Décima. Publicidad de las calificaciones.

La calificación otorgada en la fase de concurso se hará pública en la forma y momento previstos en la Base 8ª de esta convocatoria.

Igualmente, realizados los ejercicios y una vez calificados éstos, serán hechos públicos los resultados mediante anuncios suscritos por el Secretario del Tribunal que se insertarán en el Tablón de Edictos de la Gerencia y en el del Excmo. Ayuntamiento y local de celebración de las pruebas.

Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación.

Undécima. Propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, y elevará la correspondiente relación, publicada en los Tablones de Anuncios anteriormente reseñados, a la Presidencia de la Gerencia, a efectos del nombramiento del aspirante propuesto; no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los restantes aspirantes.

Si se rebasase en la relación, el número de plazas convocadas, la propuesta será nula de pleno derecho.

Duodécima. Aportación de documentos.

El aspirante presentará ante esta Gerencia -Area de Secretaría y Administración-, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados en los Tablones de Anuncios anteriormente reseñados, los

documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el interesado no presentare la documentación, o la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Si tuviera la condición de funcionario estará exento de justificar las condiciones y requisitos, ya acreditados, para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimotercera. Nombramiento.

Finalizado el periodo de aportación de documentos, el Sr. Presidente de la Gerencia efectuará el correspondiente nombramiento.

Decimocuarta. Juramento.

Una vez efectuado el nombramiento, antes de la toma de posesión, el nombrado deberá prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevenida.

Decimoquinta. Toma de posesión.

El interesado deberá tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento.

Cuando, sin causa justificada, no tomase posesión dentro del plazo señalado, decaerá en su derecho de hacerlo.

Decimosexta. Resoluciones del Tribunal, impugnaciones.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

También la presente convocatoria y sus Bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992 anteriormente mencionada.

Decimoseptima. Interpretación de las Bases e incidencias.

Se atribuye a la Presidencia de la Gerencia la facultad de interpretar estas Bases, y de la resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuirá a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Decimooctava. Clasificación del Tribunal.

El Tribunal calificador tendrá la categoría segunda, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio.

Decimonovena. Legislación aplicable.

En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento de Funcionarios de Administración Local, aprobado por Decreto de 30 de mayo de 1952; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se

establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones aplicables en esta materia.

A N E X O

Bloque I. Materias comunes

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

Tema 2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con Rango de Ley. Reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 5. El Acto Administrativo: Concepto, eficacia y validez. Clases de Actos Administrativos. Elementos del Acto Administrativo.

Tema 6. El Procedimiento Administrativo Local: Fases del mismo. El Silencio Administrativo: Concepto y Clases.

Tema 7. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 8. Organización y Competencias Municipales/Provinciales.

Tema 9. Los Bienes de las Entidades Locales. Clases de Bienes. El Dominio Público y su utilización.

Tema 10. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: selección y clases. El personal laboral: tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Tema 11. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 12. Las Haciendas Locales. Las Ordenanzas Fiscales. El Presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria.

Bloque II. Materias específicas

Tema 13. Sistemas de numeración. Algebra de Bool. Codificación binaria de datos numéricos y de texto.

Tema 14. La Red Internet. Principios de funcionamiento y arquitectura. Servicios. Acceso. Ventajas y desventajas.

Tema 15. Arquitectura de Ordenadores. Elementos básicos. Instrucciones. La CPU. La memoria principal.

Tema 16. Periféricos. Tipos de periféricos. Conexiones. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.

Tema 17. Hardware de PC y Servidor. Tecnologías y Arquitecturas. Sistemas Operativos.

Tema 18. Sistemas Operativos: Procesos. Concurrencia y Hebras. Interbloqueo.

Tema 19. Sistemas Operativos: Gestión de Memoria.

Tema 20. Sistemas Operativos: Gestión de Archivos.

Tema 21. Sistemas Operativos: Gestión de E/S. Planificación de Discos. RAID. Caché de Disco.

Tema 22. El Sistema Operativo UNIX. Gestión de Procesos. Gestión de Memoria. Gestión de Ficheros. E/S en UNIX.

Tema 23. Sistemas operativos Windows: Windows XP y Windows 2003 Server. Políticas de Dominios. Active Directory. Política de Cuentas y Contraseñas.

Tema 24. SGBD Relacionales. El Algebra Relacional. El Lenguaje SQL. Los Estándares ODBC y JDBC.

Tema 25. BD Oracle 8: Creación de una BD Arranque y Parada. El Diccionario de Datos de Oracle.

Tema 26. Arquitectura y Funcionamiento de Oracle 8. La Instancia Oracle. Estructuras en Memoria. Procesos Oracle.

Tema 27. Seguridad en Oracle 8. Gestión de Usuarios, Claves y Accesos. Gestión de Roles. Perfiles. Privilegios.

Tema 28. Auditoría en Oracle 8. Copias de Seguridad. Recuperación de la BD Oracle.

Tema 29. Lenguajes de Programación. Características técnicas. Tipos. Compiladores e Intérpretes. Operadores. Instrucciones Condicionales e Iterativas. Procedimientos, Funciones y Parámetros. Recursividad.

Tema 30. Algoritmos. Estructuras de datos: Tablas, Listas y Árboles. Algoritmos de Ordenación, Búsqueda, Recursión y Grafos. Organizaciones de Ficheros. Formatos de Información y Ficheros.

Tema 31. Diseño Orientado a Objetos. Objetos, Clases, Herencia y Métodos. Programación en Java.

Tema 32. Programación Visual. Visual Basic.

Tema 33. Plataforma. NET. Clases Base de .NET. ADO.NET. WinForm. Assemblies. El lenguaje de Programación C#.

Tema 34. IIS (Internet Information Server). Servicios y Componentes. Políticas de Seguridad en IIS.

Tema 35. Programación en Internet: Los Lenguajes de Marca. HTML. El Lenguaje de Script JavaScript. Los Objetos Window y Document.

Tema 36. Programación en Internet: VBScript y ASP. Objetos integrados de ASP.

Tema 37. El Modelo de Referencia OSI. El Modelo TCP/IP. El Sistema de Nombre de Dominio DNS.

Tema 38. Redes de Area Local. Hardware y Medios de Transmisión. Métodos de Acceso al Medio. Topologías de red. Dispositivos de interconexión.

Tema 39. Redes Inalámbricas. Tecnología IEEE 802.11. Tipos de Redes Inalámbricas. Seguridad en Redes Inalámbricas.

Tema 40. La Seguridad en Redes. Monitorización de la Seguridad en Redes. Técnicas Criptográficas. Mecanismos de Firma Digital.

Tema 41. Gestión global de la Seguridad de la Información. Políticas de Seguridad. Organización y Planificación de la Seguridad. Análisis y Gestión de Riesgos. Identificación y Clasificación de Activos a Proteger. Planes de contingencia y recuperación ante desastres.

Tema 42. Protección Física de la Información. Instalaciones. Riesgos, Amenazas y Vulnerabilidades. Medios de Protección.

Tema 43. Protección Lógica de la Información. Autenticación. Confidencialidad. Integridad. Disponibilidad. Control de Accesos.

Tema 44. Políticas, Procedimientos y Métodos para la Protección y Conservación de la Información en Soporte Electrónico. Sistema de Archivo.

Tema 45. La Normativa Sobre Protección de Datos Personales.

Tema 46. Los Instrumentos de Planeamiento.

Tema 47. El Régimen Urbanístico del Suelo.

Tema 48. La Ejecución de los Instrumentos de Planeamiento.

Tema 49. El Modelo Catastral en España. La Gestión Catastral. Sistema de Información Catastral.

Tema 50. Regulación, Formación y Mantenimiento del Catastro Inmobiliario.

Tema 51. Catastro Inmobiliario: Colaboración e Intercambio de Información. Constancia Documental de la Referencia Catastral.

Tema 52. El Formato de Intercambio de Catastro (FIN).

Tema 53. Estructura y aplicación del fichero informático de remisión de alteraciones de Catastro (FIN-DGC).

Tema 54. Valoración Catastral. Ponencias de Valores. Normas Técnicas de Valoración de Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana.

Tema 55. La Referencia Catastral. La Cartografía Catastral de Urbana.

Tema 56. El intercambio de Cartografía Catastral. Los formatos FICC y FX-CC.

Tema 57. Cartografía: Concepto de Cartografía. Sistemas de Proyección. Georreferenciación.

Tema 58. Planos Topográficos. Modelo Digital del Terreno.

Tema 59. Sistemas de Información Geográfica. Modelos, Componentes y Estructuras de Datos. Aplicaciones de un SIG.

Tema 60. Los Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Lucena.

Lucena, 29 de septiembre de 2006.- El Vicepresidente, Juan Torres Aguilar.

ANUNCIO de 29 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Lucena, Gerencia Municipal de Urbanismo, de bases para la selección de Ingeniero Técnico en Topografía.

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICION LIBRE CONVOCADO POR LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE LUCENA, PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE INGENIERO TECNICO EN TOPOGRAFIA

Primera. Número de plazas, identificación y procedimiento de selección.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, por el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Ingeniero Técnico en Topografía incluida en la Oferta de Empleo Público de 2006, y encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, Grupo de clasificación B, del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Segunda. Requisitos.

Para ser admitido al concurso-oposición se precisa reunir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española o de cualquier país integrado en la Unión Europea.

- Tener cumplidos 18 años de edad.

- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico en Topografía, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.

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

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

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

Tercera. Solicitudes de admisión, lugar y plazo de presentación.

La instancia solicitando ser admitido al concurso-oposición habrá de expresar que el aspirante reúne las condiciones exigidas en la Base Segunda de esta convocatoria.

A la instancia se adjuntarán:

a) Los documentos acreditativos de los méritos alegados, conforme al Baremo que se establece en la Base Octava. El Tribunal no valorará méritos que no estén acreditados documentalente el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

b) El resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a 36,00 euros, cantidad que podrá ser abonada a esta Gerencia mediante ingreso o transferencia bancaria en su cuenta corriente abierta en la entidad bancaria La Caixa, número de cuenta 2100 2227 3.2 0200117105, debiendo consignar en todo caso, el nombre del aspirante, aún cuando sea realizado por persona distinta, así como la convocatoria a la que se opta.

Las referidas instancias deberán ser dirigidas al Sr. Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Lucena y podrán presentarse:

- En el Registro de entrada de documentos de este Organismo, sito en Pasaje Cristo del Amor núm. 1, 1.ª planta, C.P. 14900 Lucena, en horario de 9 a 14 horas.

- En el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, así como en el Registro de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado o a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas.

- En las oficinas de Correos, en la forma determinada en sus reglamentos.

- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarta. Lista de aspirantes y comienzo del ejercicio.

Para ser admitido bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen los requisitos exigidos en la Base Segunda, referidos éstos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que conste acreditado el abono de la tasa de examen.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestos al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose de conformidad con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

En la misma Resolución se expresará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio.

Subsanados en su caso los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de admitidos y excluidos se expone en el Tablón de Anuncios de la Gerencia Municipal de Urbanismo y en el del Excmo. Ayuntamiento.

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

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

Un funcionario de la Administración Municipal, de igual o superior categoría a la plaza convocada, designado por el Sr. Presidente.

Un funcionario de la Administración Provincial, de igual o superior categoría a la plaza convocada.

Un representante de la Junta de Andalucía.

Un representante de los Delegados de Personal de este Organismo.

Un Consejero, en representación del PSOE.

Un Consejero, en representación de los grupos municipales de la oposición.

Secretaria: La Secretaria de la Gerencia de Urbanismo o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de los Suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la Resolución a que se hace referencia en la Base Cuarta.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo, en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Tanto para que el Tribunal quede válidamente constituido como para su actuación, se requerirá la presencia de, al menos la mitad de los Vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Sexta. Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Los llamamientos se efectuarán mediante los correspondientes anuncios que se publicarán en el Tablón de Edictos de la Gerencia, Excmo. Ayuntamiento y en el lugar de celebración de las pruebas.

Séptima. Lugar y calendario de realización de las pruebas.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en dependencias municipales, y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por el Presidente de la Gerencia de Urbanismo.

A partir del inicio de la indicada fase de la oposición el Tribunal determinará la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas, sin que entre la terminación de una y el comienzo de la siguiente puedan mediar menos de setenta y dos horas ni más de cuarenta y cinco días naturales.

Octava. Desarrollo del concurso-oposición.

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas: primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

A) Fase de concurso: La puntuación máxima a alcanzar en esta fase no podrá exceder de 9 puntos.

Constituido el Tribunal, éste procederá a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional. Puntuación máxima: 6 puntos.

1.1. Por cada mes completo de servicios prestados en las Entidades Locales en puestos de trabajo adscritos al grupo de clasificación B de contenido igual o equivalente al que se opta: 0,060 puntos/mes.

Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en Gerencias Municipales de Urbanismo o Departamentos Municipales de Urbanismo: 0,080 puntos/mes.

1.2. Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos de trabajo adscritos al grupo de clasificación B de contenido igual o equivalente al que se opta: 0,040 puntos/mes.

1.3. Por cada mes completo de servicios prestados en empresa privada en puestos de trabajo de contenido igual o equivalente: 0,030 puntos/mes.

A los efectos previstos en los apartados anteriores no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2. Valoración de formación y perfeccionamiento.

2.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Públicas, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo:

- a) De 20 a 39 horas: 0,012 puntos.
- b) De 40 a 99 horas: 0,020 puntos.
- c) De 100 a 199 horas: 0,150 puntos.
- d) De 200 o más horas: 0,300 puntos.

Para el apartado 2.1 la puntuación máxima será: 1,5 puntos.

2.2. Las publicaciones cuyo contenido tenga relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, serán valoradas a razón de 0,250 puntos/publicación, siempre que concurren y se justifiquen los siguientes requisitos:

- a) Poseer carácter científico, divulgativo o docente.
- b) Haber sido publicadas con el correspondiente ISBN o ISSN.
- c) Tener una extensión mínima de 2 páginas, sin incluir prólogos, índices, referencias u otras páginas que no formen parte del texto específico de la materia.
- d) Aparecer reflejado en la publicación el nombre del autor.

Para el apartado 2.2 la puntuación máxima será: 0,50 puntos.

3. Titulaciones académicas.

Por poseer titulación/es académica/s oficial/es, de nivel superior a la exigida para participar en la convocatoria según la siguiente escala:

- Doctor/a: 1,00 punto.
- Licenciado/a, Ingeniero o Arquitecto: 0,95 puntos.

Para el apartado 3 la puntuación máxima será: 1,00 punto.

No se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente, ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

ACREDITACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

a) Experiencia profesional.

Los servicios prestados en la Administración, mediante certificación expedida por la Administración correspondiente.

Los servicios prestados en las empresas públicas o privadas, mediante contrato de trabajo visado por el INEM e informe de vida laboral.

b) Cursos, seminarios, congresos o jornadas.

Mediante certificado o documento acreditativo, en original o fotocopia compulsada, expedido por el Organismo público organizador de los mismos.

c) Publicaciones.

Fotocopia compulsada de la portada, índice y texto de la publicación, de tal manera que se puedan verificar los requisitos contemplados en el apartado 2.2.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y su calificación se hará pública en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo y Excmo. Ayuntamiento y, en su caso, en el lugar de celebración de las pruebas al menos una hora antes del inicio de la fase de oposición.

B) Fase de oposición: La puntuación máxima a alcanzar en esta fase no podrá exceder de 20 puntos.

Constará de dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio.

1.º ejercicio: Con puntuación máxima de 10 puntos.

De carácter teórico. Contestar por escrito cuestionario de 80 preguntas tipo test, de las cuales 16 lo serán sobre las materias comunes y las 64 restantes sobre materias específicas, más 5 de reserva, todas ellas con cuatro respuestas alternativas. Cada respuesta correcta sumará 0,125 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,0625 puntos.

Tiempo para su realización de 2 horas.

2.º ejercicio: Con puntuación máxima de 10 puntos.

De carácter práctico. Constará de diez ejercicios de carácter práctico, sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar, para cada uno de los cuales se formulará una pregunta, tipo test, con cuatro respuestas alternativas. Cada respuesta correcta sumará 1,00 punto y cada respuesta incorrecta restará 0,50 puntos.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un periodo máximo de dos horas y treinta minutos, pudiendo utilizar máquinas de calcular no programables.

Novena. Calificación de los ejercicios.

Cada uno de los ejercicios de la fase de la oposición será valorado con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo del 50% de la puntuación establecida para cada uno de ellos.

El orden de la clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el cómputo de los ejercicios, más la puntuación alcanzada en la fase de concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase del concurso.

Décima. Publicidad de las calificaciones.

La calificación otorgada en la fase de concurso se hará pública en la forma y momento previstos en la Base 8ª de esta convocatoria.

Igualmente, realizados los ejercicios y una vez calificados éstos, serán hechos públicos los resultados mediante anuncios suscritos por el Secretario del Tribunal que se insertarán en el Tablón de Edictos de la Gerencia y en el del Excmo. Ayuntamiento y local de celebración de las pruebas.

Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación.

Undécima. Propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, y elevará la correspondiente relación, publicada en los Tablones de Anuncios anteriormente reseñados, a la Presidencia de la Gerencia, a efectos del nombramiento del aspirante propuesto; no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los restantes aspirantes.

Si se rebasase en la relación, el número de plazas convocadas, la propuesta será nula de pleno derecho.

Duodécima. Aportación de documentos.

El aspirante presentará ante esta Gerencia -Área de Secretaría y Administración-, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados en los Tablones de Anuncios anteriormente reseñados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el interesado no presentare la documentación, o la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Si tuviera la condición de funcionario estará exento de justificar las condiciones y requisitos, ya acreditados, para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimotercera. Nombramiento.

Finalizado el periodo de aportación de documentos, el Sr. Presidente de la Gerencia efectuará el correspondiente nombramiento.

Decimocuarta. Juramento.

Una vez efectuado el nombramiento, antes de la toma de posesión, el nombrado deberá prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevenida.

Decimoquinta. Toma de posesión.

El interesado deberá tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento.

Cuando, sin causa justificada, no tomase posesión dentro del plazo señalado, decaerá en su derecho de hacerlo.

Decimosexta. Resoluciones del Tribunal, impugnaciones.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

También la presente convocatoria y sus Bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992 anteriormente mencionada.

Decimoséptima. Interpretación de las Bases e incidencias.

Se atribuye a la Presidencia de la Gerencia la facultad de interpretar estas Bases, y de la resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuirá a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Decimooctava. Clasificación del Tribunal.

El Tribunal calificador tendrá la categoría segunda, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio.

Decimonovena. Legislación aplicable.

En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento de Funcionarios de Administración Local, aprobado por Decreto de 30 de mayo de 1952; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones aplicables en esta materia.

A N E X O

Bloque I. Materias comunes

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del ejecutivo con rango de Ley. Reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

Tema 6. El procedimiento administrativo local: fases del mismo. El silencio administrativo: concepto y clases.

Tema 7. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 8. Organización y competencias municipales/provinciales.

Tema 9. Los bienes de las Entidades Locales. Clases de bienes. El dominio público y su utilización.

Tema 10. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: selección y clases. El personal laboral: tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales.

Tema 11. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 12. Las Haciendas Locales. Las Ordenanzas Fiscales. El Presupuesto de las Entidades Locales: elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria.

Bloque II. Materias específicas

Tema 1. Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Lucena.

Tema 2. La propiedad y el Registro de la Propiedad. Definición y Principios. Legislación reguladora.

Tema 3. El deslinde, tipos. Legislación. Demarcación de entidades locales. Las servidumbres.

Tema 4. La prevención de riesgos laborales. Legislación. La prevención de riesgos laborales en el desarrollo de la profesión del Ingeniero Técnico en Topografía.

Tema 5. Catastro en España. Evolución histórica. Administración Catastral. Estado Actual y estrategias futuras.

Tema 6. Ley de Haciendas Locales: el Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Gestión.

Tema 7. Legislación catastral: regulación del catastro inmobiliario, formación y mantenimiento, cartografía catastral.

Tema 8. Legislación catastral: colaboración e intercambio, referencia catastral, acceso a la información, tasas catastrales, infracciones y sanciones. Otras disposiciones. Coordinación Catastro y Registro de la Propiedad.

Tema 9. Cartografía catastral de rústica. Proyecto. Generación de ortofotos. Trabajos de renovación. Trabajos de campo. Referencia Catastral.

Tema 10. Cartografía catastral de urbana. Norma cartográfica. Trabajos topográficos. Referencia catastral.

Tema 11. Valoración catastral. Ponencia de valores. Normas técnicas de valoración de los bienes inmuebles de naturaleza urbana.

Tema 12. Gestión y mantenimiento del catastro inmobiliario. Convenios de colaboración.

Tema 13. Ficheros de intercambio FICC y FX-CC.

Tema 14. Ficheros de intercambio FIN.

Tema 15. La actividad urbanística. El estatuto legal de la propiedad urbana. El contenido de la propiedad del suelo: derechos y deberes.

Tema 16. Régimen Urbanístico del Suelo: clasificación. El régimen de las distintas clases de suelo: urbano, urbanizable y no urbanizable. Ordenación legal de directa aplicación. Las áreas de reparto y el aprovechamiento. Las parcelaciones.

Tema 17. Elaboración y aprobación de los Instrumentos de Planeamiento. Efectos. Vigencia e innovación. Información pública y publicidad. Las Actuaciones de Interés Público en terrenos con el régimen del suelo no urbanizable.

Tema 18. El Planeamiento general: el Plan General de Ordenación Urbana, Plan de Ordenación Intermunicipal y Planes de Sectorización.

Tema 19. El Planeamiento de desarrollo: Plan Parcial de Ordenación, Planes Especiales, Estudios de Detalle. Los Catálogos. Ordenación de áreas urbanas y sectores: reglas sustantivas y estándares de ordenación. Contenido documental de los Instrumentos de planeamiento. Otros instrumentos de ordenación urbanística: Normativas Directoras para la Ordenación urbanística. Ordenanzas Municipales de Edificación y de Urbanización.

Tema 20. La Ejecución de los Instrumentos de Planeamiento. Formas de gestión de la actividad administrativa de ejecución. Los Proyectos de Urbanización. La Reparcelación. Las unidades de ejecución y los sistemas de actuación: expropiación, cooperación y compensación.

Tema 21. Las licencias urbanísticas. La Inspección urbanística. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

Tema 22. Objeto de la cartografía matemática. Sistemas cartográficos. Proyecciones cartográficas. Teoría general. Clasificación.

Tema 23. Proyección UTM. Paso de coordenadas UTM a Geográficas y viceversa. Convergencia de Meridianos. Reducción a la cuerda y factor de escala.

Tema 24. Figura de la Tierra. Geoide. Elipsoide. El datum geodésico. Desviaciones relativas de la vertical y ondulaciones del geoide. Componentes de la desviación relativa. Ecuación de Laplace. Puntos Laplace.

Tema 25. Parámetros de los elipsoides terrestres. Sistemas de coordenadas empleados en geodesia y relaciones entre los mismos. Radios principales de curvatura en un punto de elipsoide. Teorema de Euler, radio medio. Longitudes de arcos de meridiano y paralelo.

Tema 26. Corrección de una base al elipsoide. Correcciones a los ángulos para su reducción al elipsoide.

Tema 27. Sistema oficial de referencia. Red geodésica española. Características técnicas. Trabajos de actualización y mantenimiento.

Tema 28. Medida de ángulos. Instrumentos. Método de observación acimutal. Regla Bessel. Método de repetición y reiteración. Comprobaciones a efectuar a un teodolito.

Tema 29. Distanciometría electrónica. Fundamentos. Errores. Tipos de instrumentos. Curvatura de la trayectoria. Factores meteorológicos.

Tema 30. Itinerarios. Métodos de Moinot y Villani. Comparación de los mismos. Cálculos, errores, tolerancias y compensación.

Tema 31. Triangulación. Proyecto de la triangulación. Apoyo en la Red Geodésica, Observación de la triangulación. Cálculo. Errores. Tolerancia y compensación.

Tema 32. Intersección directa, inversa y mixta. Práctica de la observación. Precisiones. Cálculo y compensación. Errores. Métodos gráficos y numéricos.

Tema 33. Principio de nivelación geométrica. Operaciones características. Instrumentos. Errores. Comprobación de instrumentos. Precisión de los resultados. Altitudes ortométrica y dinámica. Redes de nivelación de precisión: señalización, compensación. Red Española de Nivelación de Alta Precisión.

Tema 34. Principios de la nivelación trigonométrica. Error de esfericidad. Error de refracción. Nivelación trigonométrica de largas distancias. Caso de una sola cenital observada. Caso de cenitales recíprocas y simultáneas. Errores y compensación.

Tema 35. Redes necesarias para un levantamiento por topografía clásica. Oficina Técnica: Errores en los levantamientos, elección de métodos e instrumentos para un levantamiento topográfico, organización de los trabajos topográficos.

Tema 36. Sistema GPS: Descripción. Sistema de referencia WGS84. Observables. Ecuaciones de observación. Aplicaciones del GPS a la Topografía. Técnicas de medición y precisión. Constelaciones de satélites artificiales. Tendencias. Aplicaciones a otras disciplinas.

Tema 37. Fotogrametría. Evolución histórica, objeto, principios. Estado actual y últimas tendencias.

Tema 38. Organización general de un levantamiento aerofotogramétrico. Fases. Proyecto de vuelo fotogramétrico. Condiciones de vuelo en función del levantamiento. Errores medios planimétricos y altimétricos en la determinación de puntos.

Tema 39. Cámaras fotogramétricas analógicas. Características. Calibración. Proceso fotográfico, materiales y características. Influencias físicas sobre la calidad y métrica de la imagen.

Tema 40. La imagen digital, características, calidad y análisis. Compresión. Sistemas de adquisición de imágenes digitales. Cámaras digitales fotogramétricas. Escáner fotogramétrico y calibración.

Tema 41. Estereoscopia. Ecuaciones de paralaje. Procesos en la orientación fotogramétrica. Errores instrumentales y de imagen. Corrección. Refracción atmosférica y curvatura terrestre.

Tema 42. Aerotriangulación. Principios generales. Influencia de la curvatura terrestre. Puntos de apoyo y control. Principios teóricos. Métodos, cálculos y precisiones.

Tema 43. GPS en la aerofotogrametría. Sistemas GPS/INS. Aplicaciones.

Tema 44. Restituidores analíticos. Estaciones fotogramétricas digitales. Sistemas de visión estereoscópica. Sistemas de medida. La restitución digital. Flujo de trabajo.

Tema 45. La ortoproyección. Principios. Propiedades de la ortofotografía. Ortofotos digitales. Aplicaciones.

Tema 46. Modelos Digitales del terreno. Tipos. Fuentes de datos y selección de los mismos. Productos obtenidos a partir de MDT. Aplicaciones.

Tema 47. Generalización cartográfica. Objetivo. Procedimientos y algoritmos.

Tema 48. Sistemas de Información Geográfica. Definición. Componentes de un SIG. Tipos de SiG. Aplicaciones. Estructuras de datos geográficos en un SIG. Consideraciones topológicas.

Lucena, 29 de septiembre de 2006.- El Vicepresidente, Juan Torres Aguilar.

ANUNCIO de 29 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Lucena, Gerencia Municipal de Urbanismo, de bases para la selección de Auxiliares de Inspección.

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICION LIBRE CONVOCADO POR LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE LUCENA, PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE INSPECCION

Primera. Número de plazas, identificación y procedimiento de selección.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, por el sistema de concurso-oposición libre, de dos plazas de Auxiliar de Inspección incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2006, y encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Plaza de Cometidos Especiales, Grupo de clasificación D, del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Segunda. Requisitos.

Para ser admitido al concurso-oposición se precisa reunir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española o de cualquier país integrado en la Unión Europea.

- Tener cumplidos 18 años de edad.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Formación Profesional de primer grado o equivalente, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.

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

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

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

Tercera. Solicitudes de admisión, lugar y plazo de presentación.

La instancia solicitando ser admitido al concurso-oposición habrá de expresar que el aspirante reúne las condiciones exigidas en la Base Segunda de esta convocatoria.

A la instancia se adjuntarán:

a) Los documentos acreditativos de los méritos alegados, conforme al Baremo que se establece en la Base Octava. El Tribunal no valorará méritos que no estén acreditados documentalmentemente el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

b) El resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a 24,00 euros, cantidad que podrá ser abonada a esta Gerencia mediante ingreso o transferencia bancaria en su cuenta corriente abierta en la entidad bancaria La Caixa, número de cuenta 2100 2227 3.2 0200117105, debiendo consignar en todo caso, el nombre del aspirante, aún cuando sea realizado por persona distinta, así como la convocatoria a la que se opta.

Las referidas instancias deberán ser dirigidas al Sr. Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Lucena y podrán presentarse:

- En el Registro de entrada de documentos de este Organismo, sito en Pasaje Cristo del Amor núm. 1, 1.ª planta, C.P. 14900 Lucena, en horario de 9 a 14 horas.

- En el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, así como en el Registro de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado o a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas.

- En las oficinas de Correos, en la forma determinada en sus reglamentos.

- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarta. Lista de aspirantes y comienzo del ejercicio.

Para ser admitido bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen los requisitos exigidos en la Base Segunda, referidos éstos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que conste acreditado el abono de la tasa de examen.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestos al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose de conformidad con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

En la misma Resolución se expresará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio.

Subsanados en su caso los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de admitidos y excluidos se exhibirá en el Tablón de Anuncios de la Gerencia Municipal de Urbanismo y en el del Excmo. Ayuntamiento.

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

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

Un funcionario de la Administración Municipal, de igual o superior categoría a la plaza convocada, designado por el Sr. Presidente.

Un funcionario de la Administración Provincial, de igual o superior categoría a la plaza convocada.

Un representante de la Junta de Andalucía.

Un representante de los Delegados de Personal de este Organismo.

Un Consejero, en representación del PSOE.

Un Consejero, en representación de los grupos municipales de la oposición.

Secretaría: La Secretaria de la Gerencia de Urbanismo o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de los Suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la Resolución a que se hace referencia en la Base Cuarta.

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

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir, notificándolo, en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Tanto para que el Tribunal quede válidamente constituido como para su actuación, se requerirá la presencia de, al menos la mitad de los Vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Sexta. Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Los llamamientos se efectuarán mediante los correspondientes anuncios que se publicarán en el Tablón de Edictos de la Gerencia, Excmo. Ayuntamiento y en el lugar de celebración de las pruebas.

Séptima. Lugar y calendario de realización de las pruebas.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en dependencias municipales, y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por el Presidente de la Gerencia de Urbanismo.

A partir del inicio de la indicada fase de la oposición el Tribunal determinará la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas, sin que entre la terminación de una y el comienzo de la siguiente puedan mediar menos de setenta y dos horas ni más de cuarenta y cinco días naturales.

Octava. Desarrollo del concurso-oposición.

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas: primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

A) Fase de concurso: La puntuación máxima a alcanzar en esta fase no podrá exceder de 9 puntos.

Constituido el Tribunal, éste procederá a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

1. Experiencia Profesional: Puntuación máxima a alcanzar en este apartado: 7 puntos.

1.1. Por cada mes completo de servicios prestados en Entidades Locales en puestos de trabajo adscritos al grupo de clasificación D de contenido igual o equivalente al que se opta: 0,06 puntos.

Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en Gerencias Municipales de Urbanismo o Departamentos Municipales de Urbanismo: 0,08 puntos.

1.2. Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos de trabajo adscritos al grupo de clasificación D de contenido igual o equivalente al que se opta: 0,04 puntos.

1.3. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en puestos relacionados con obras y construcciones de contenido igual o equivalente al que se opta: 0,02 puntos.

A los efectos previstos en los apartados anteriores no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2. Otros Méritos: puntuación máxima a alcanzar en este apartado: 2 puntos.

2.1 Titulaciones académicas.

- Título de Licenciado o Diplomado universitario o equivalente que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza que se opta: 0,25 puntos.

- Título de Bachiller, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente: 0,20 puntos.

No se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente, ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

2.2. Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación como asistente a cursos, seminarios, congresos o jornadas que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a que se opta y hubiesen sido impartidos por centros oficiales públicos o por entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas: por cada 10 horas lectivas, se le asignará una puntuación de 0,15 puntos.

ACREDITACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

a) Experiencia profesional.

Los servicios prestados en la Administración, mediante certificación expedida por la Administración correspondiente.

Los servicios prestados en las empresas públicas o privadas, mediante contrato de trabajo visado por el INEM o informe de vida laboral.

b) Cursos, seminarios, congresos o jornadas.

Mediante certificado o documento acreditativo, en original o fotocopia compulsada, expedido por el Organismo público organizador de los mismos.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y su calificación se hará pública en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo y Excmo. Ayuntamiento y, en su caso, en el lugar de celebración de las pruebas al menos una hora antes del inicio de la fase de oposición.

B) Fase de oposición: La puntuación máxima a alcanzar en esta fase no podrá exceder de 20 puntos.

Constará de dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

1. Primer ejercicio: con puntuación máxima de 10 puntos.

Consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas tipo test, más 5 de reserva, de las cuales 10 lo serán sobre las materias comunes que figuran en la primera parte del Anexo de esta convocatoria y las 30 restantes lo serán sobre las materias específicas que figuran en la segunda parte del referido Anexo, todas ellas con tres respuestas alternativas. Cada respuesta correcta sumará 0,25 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,125 puntos.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un período máximo de una hora.

2. Segundo ejercicio: Con puntuación máxima de 10 puntos.

Constará de dos supuestos prácticos, con un total de 10 preguntas, tipo test, 5 por cada uno de ellos, con tres respuestas alternativas. Cada respuesta correcta sumará 1 punto y cada respuesta incorrecta restará 0,50 puntos.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un periodo máximo de dos horas, y podrán hacer uso de máquinas de calcular no programables.

Novena. Calificación de los ejercicios.

Cada uno de los ejercicios de la fase de la oposición será valorado con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo del 50% de la puntuación establecida para cada uno de ellos.

El orden de la clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el cómputo de los ejercicios, más la puntuación alcanzada en la fase de concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase del concurso.

Décima. Publicidad de las calificaciones.

La calificación otorgada en la fase de concurso se hará pública en la forma y momento previstos en la Base 8.ª de esta convocatoria.

Igualmente, realizados los ejercicios y una vez calificados éstos, serán hechos públicos los resultados mediante anuncios suscritos por el Secretario del Tribunal que se insertarán en el Tablón de Edictos de la Gerencia y en el del Excmo. Ayuntamiento y local de celebración de las pruebas.

Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación.

Undécima. Propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, y elevará la correspondiente relación, publicada en los Tablones de Anuncios anteriormente reseñados, a la Presidencia de la Gerencia, a efectos del nombramiento del aspirante propuesto; no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los restantes aspirantes.

Si se rebasase en la relación, el número de plazas convocadas, la propuesta será nula de pleno derecho.

Duodécima. Aportación de documentos.

El aspirante presentará ante esta Gerencia -Área de Secretaría y Administración-, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados en los Tablones de Anuncios anteriormente reseñados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el interesado no presentare la documentación, o la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Si tuviera la condición de funcionario estará exento de justificar las condiciones y requisitos, ya acreditados, para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimotercera. Nombramiento.

Finalizado el periodo de aportación de documentos, el Sr. Presidente de la Gerencia efectuará el correspondiente nombramiento.

Decimocuarta. Juramento.

Una vez efectuado el nombramiento, antes de la toma de posesión, el nombrado deberá prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevenida.

Decimoquinta. Toma de posesión.

El interesado deberá tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento.

Cuando, sin causa justificada, no tomase posesión dentro del plazo señalado, decaerá en su derecho de hacerlo.

Decimosexta. Resoluciones del Tribunal, impugnaciones.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

También la presente convocatoria y sus Bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992 anteriormente mencionada.

Decimoséptima. Interpretación de las Bases e incidencias.

Se atribuye a la Presidencia de la Gerencia la facultad de interpretar estas Bases, y de la resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuirá a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Decimooctava. Clasificación del Tribunal.

El Tribunal calificador tendrá la categoría tercera, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio.

Decimonovena. Legislación aplicable.

En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento de Funcionarios de Administración Local, aprobado por Decreto de 30 de mayo de 1952; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones aplicables en esta materia.

A N E X O

Parte I. Materias comunes

- Tema 1. La Constitución Española de 1978.
- Tema 2. Organización Territorial del Estado. El Estatuto de la Comunidad de Andalucía.
- Tema 3. El Municipio.
- Tema 4. La Función Pública Local.

Parte II. Materias Específicas

- Tema 5. El acto administrativo.
- Tema 6. El procedimiento administrativo.
- Tema 7. Los Presupuestos de las Entidades Locales.
- Tema 8. La inspección de los tributos. El Procedimiento de inspección tributaria.
- Tema 9. La inspección de los tributos: La documentación de las actuaciones inspectoras.
- Tema 10. La inspección de los tributos: Los actos de inspección: Las liquidaciones.

Tema 11. Tributos locales: Normas generales. Imposición y ordenación de los tributos locales. Ordenanzas Fiscales y su tramitación.

Tema 12. Las licencias urbanísticas. La Inspección urbanística.

Tema 13. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

Tema 14. Las licencias de Apertura de establecimiento. Clases y procedimiento para la obtención del otorgamiento de estas licencias.

Tema 15. Construcción (I): Demoliciones y Solares.

Tema 16. Construcción (II): Cimentación.

Tema 17. Construcción (III): Estructura.

Tema 18. Construcción (IV): Albañilería.

Tema 19. Construcción (V): Instalaciones

Tema 20. Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Lucena. Estructura y Organos de Gobierno.

Lucena, 29 de septiembre de 2006.- El Vicepresidente, Juan Torres Aguilar.

ANUNCIO de 29 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Lucena, Gerencia Municipal de Urbanismo, de bases para la selección de Auxiliar de Delineación.

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICION LIBRE CONVOCADO POR LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE LUCENA, PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE DELINEACION

Primera. Número de plazas, identificación y procedimiento de selección.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, por el sistema de concurso-oposición libre, de dos plazas de Auxiliar de Delineación incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2006, y encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Plaza de Cometidos Especiales, Grupo de clasificación D, del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Segunda. Requisitos.

Para ser admitido al concurso-oposición se precisa reunir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española o de cualquier país integrado en la Unión Europea.

- Tener cumplidos 18 años de edad.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Formación Profesional de primer grado o equivalente, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.

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

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

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

Tercera. Solicitudes de admisión, lugar y plazo de presentación.

La instancia solicitando ser admitido al concurso-oposición habrá de expresar que el aspirante reúne las condiciones exigidas en la Base Segunda de esta convocatoria.

A la instancia se adjuntarán:

a) Los documentos acreditativos de los méritos alegados, conforme al Baremo que se establece en la Base Octava. El Tribunal

no valorará méritos que no estén acreditados documentalmente el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

b) El resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a 24,00 euros, cantidad que podrá ser abonada a esta Gerencia mediante ingreso o transferencia bancaria en su cuenta corriente abierta en la entidad bancaria La Caixa, número de cuenta 2100 2227 3.2 0200117105, debiendo consignar en todo caso, el nombre del aspirante, aún cuando sea realizado por persona distinta, así como la convocatoria a la que se opta.

Las referidas instancias deberán ser dirigidas al Sr. Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Lucena y podrán presentarse:

- En el Registro de entrada de documentos de este Organismo, sito en Pasaje Cristo del Amor núm. 1, 1.ª planta, C.P. 14900 Lucena, en horario de 9 a 14 horas.

- En el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, así como en el Registro de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado o a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas.

- En las oficinas de Correos, en la forma determinada en sus reglamentos.

- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarta. Lista de aspirantes y comienzo del ejercicio.

Para ser admitido bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen los requisitos exigidos en la Base Segunda, referidos éstos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que conste acreditado el abono de la tasa de examen.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose de conformidad con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

En la misma Resolución se expresará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio.

Subsanados en su caso los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de admitidos y excluidos se expone en el Tablón de Anuncios de la Gerencia Municipal de Urbanismo y en el del Excmo. Ayuntamiento.

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

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

Un funcionario de la Administración Municipal, de igual o superior categoría a la plaza convocada, designado por el Sr. Presidente.

Un funcionario de la Administración Provincial, de igual o superior categoría a la plaza convocada.

Un representante de la Junta de Andalucía.

Un representante de los Delegados de Personal de este Organismo.

Un Consejero, en representación del PSOE.

Un Consejero, en representación de los grupos municipales de la oposición.

Secretaria: La Secretaria de la Gerencia de Urbanismo o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de los Suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la Resolución a que se hace referencia en la Base Cuarta.

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

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir, notificándolo, en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Tanto para que el Tribunal quede válidamente constituido como para su actuación, se requerirá la presencia de, al menos la mitad de los Vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Sexta. Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Los llamamientos se efectuarán mediante los correspondientes anuncios que se publicarán en el Tablón de Edictos de la Gerencia, Excmo. Ayuntamiento y en el lugar de celebración de las pruebas.

Séptima. Lugar y calendario de realización de las pruebas.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en dependencias municipales, y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por el Presidente de la Gerencia de Urbanismo.

A partir del inicio de la indicada fase de la oposición el Tribunal determinará la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas, sin que entre la terminación de una y el comienzo de la siguiente puedan mediar menos de setenta y dos horas ni más de cuarenta y cinco días naturales.

Octava. Desarrollo del concurso-oposición.

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas: primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

A) Fase de concurso: La puntuación máxima a alcanzar en esta fase no podrá exceder de 9 puntos.

Constituido el Tribunal, éste procederá a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional.

1.1. Por cada mes completo de servicios prestados en Entidades Locales en puestos de trabajo adscritos al grupo de clasificación D de contenido igual o equivalente al que se opta: 0.05 puntos/mes.

Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en Gerencias Municipales de Urbanismo o Departamentos Municipales de Urbanismo, como Auxiliar de Delineación: 0,07 puntos/mes.

1.2. Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos de trabajo adscritos al grupo de clasificación D de contenido igual o equivalente al que se opta: 0.03 puntos/mes.

Puntuación máxima: 5 puntos.

A los efectos previstos en los apartados anteriores no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2. Otros méritos (hasta un máximo de 4 puntos).

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo:

- Por cada 10 horas lectivas, se le asignará una puntuación de 0,052 puntos.

ACREDITACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

a) Experiencia profesional.

Los servicios prestados en la Administración, mediante certificación expedida por la Administración correspondiente.

Los servicios prestados en las empresas públicas o privadas, mediante contrato de trabajo visado por el INEM e informe de vida laboral.

b) Cursos, seminarios, congresos o jornadas.

Mediante certificado o documento acreditativo, en original o fotocopia compulsada, expedido por el Organismo público organizador de los mismos.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y su calificación se hará pública en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo y Excmo. Ayuntamiento y, en su caso, en el lugar de celebración de las pruebas al menos una hora antes del inicio de la fase de oposición.

B) Fase de oposición: La puntuación máxima a alcanzar en esta fase no podrá exceder de 20 puntos.

Constará de dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

1. Primer ejercicio: con puntuación máxima de 10 puntos.

Consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas tipo test, más 5 de reserva, de las cuales 10 lo serán sobre las materias comunes que figuran en la primera parte del Anexo de esta convocatoria y las 30 restantes lo serán sobre las materias específicas que figuran en la segunda parte del referido Anexo, todas ellas con cuatro respuestas alternativas. Cada respuesta correcta sumará 0,25 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,125 puntos.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un período máximo de una hora.

2. Segundo ejercicio: Con puntuación máxima de 10 puntos.

Constará de dos supuestos prácticos, con un total de 10 preguntas tipo test, 5 por cada uno de ellos. Cada respuesta correcta sumará 1 punto y cada respuesta incorrecta restará 0,50 puntos.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un período máximo de dos horas, y podrán hacer uso de máquinas de calcular no programables.

Novena. Calificación de los ejercicios.

Cada uno de los ejercicios de la fase de la oposición será valorado con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los

aspirantes que no alcancen un mínimo del 50% de la puntuación establecida para cada uno de ellos.

El orden de la clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el cómputo de los ejercicios, más la puntuación alcanzada en la fase de concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase del concurso.

Décima. Publicidad de las calificaciones.

La calificación otorgada en la fase de concurso se hará pública en la forma y momento previstos en la Base 8.ª de esta convocatoria.

Igualmente, realizados los ejercicios y una vez calificados éstos, serán hechos públicos los resultados mediante anuncios suscritos por el Secretario del Tribunal que se insertarán en el Tablón de Edictos de la Gerencia y en el del Excmo. Ayuntamiento y local de celebración de las pruebas.

Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación.

Undécima. Propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, y elevará la correspondiente relación, publicada en los Tablones de Anuncios anteriormente reseñados, a la Presidencia de la Gerencia, a efectos del nombramiento del aspirante propuesto; no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los restantes aspirantes.

Si se rebasase en la relación, el número de plazas convocadas, la propuesta será nula de pleno derecho.

Duodécima. Aportación de documentos.

El aspirante presentará ante esta Gerencia -Área de Secretaría y Administración-, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados en los Tablones de Anuncios anteriormente reseñados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el interesado no presentare la documentación, o la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Si tuviera la condición de funcionario estará exento de justificar las condiciones y requisitos, ya acreditados, para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimotercera. Nombramiento.

Finalizado el periodo de aportación de documentos, el Sr. Presidente de la Gerencia efectuará el correspondiente nombramiento.

Decimocuarta. Juramento.

Una vez efectuado el nombramiento, antes de la toma de posesión, el nombrado deberá prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevenida.

Decimoquinta. Toma de posesión.

El interesado deberá tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento.

Cuando, sin causa justificada, no tomase posesión dentro del plazo señalado, decaerá en su derecho de hacerlo.

Decimosexta. Resoluciones del Tribunal, impugnaciones.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

También la presente convocatoria y sus Bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992 anteriormente mencionada.

Decimoséptima. Interpretación de las Bases e incidencias.

Se atribuye a la Presidencia de la Gerencia la facultad de interpretar estas Bases, y de la resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuirá a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Decimooctava. Clasificación del Tribunal.

El Tribunal calificador tendrá la categoría tercera, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio.

Decimonovena. Legislación aplicable.

En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento de Funcionarios de Administración Local, aprobado por Decreto de 30 de mayo de 1952; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones aplicables en esta materia.

A N E X O

Parte I. Materias Comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, caracteres y estructura.

Tema 2. Organización Territorial del Estado. La Comunidad Autónoma de Andalucía. Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 3. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 4. El procedimiento administrativo. Concepto y clases. Principios. Términos y plazos. Fases del procedimiento.

Tema 5. El Municipio. El término municipal. La población y el empadronamiento. Competencias. Organización municipal.

Parte II. Materias Específicas

Tema 6. La actividad urbanística. Régimen Urbanístico del Suelo: clasificación. El régimen de las distintas clases de suelo: urbano, urbanizable y no urbanizable. Ordenación legal de directa aplicación. Las áreas de reparto y el aprovechamiento. Las parcelaciones.

Tema 7. Los Instrumentos de Ordenación Urbanística. El Planeamiento General: el Plan General de Ordenación Urbana, Plan de Ordenación Intermunicipal y Planes de Sectorización. Los Planes de desarrollo. Los Catálogos. Ordenación de áreas urbanas y sectores: reglas sustantivas y estándares de ordenación. Contenido documental de los Instrumentos de planeamiento.

Tema 8. Otros instrumentos de Ordenación Urbanística: Normativas Directoras para la Ordenación urbanística. Ordenanzas Municipales de Edificación y de Urbanización. Elaboración y aprobación de los Instrumentos de Planeamiento. Efectos. Vigencia e innovación. Información pública y publicidad.

Tema 9. La Ejecución de los Instrumentos de Planeamiento. Formas de gestión de la actividad administrativa de ejecución. Los Proyectos de Urbanización. La Reparcelación. Las unidades de ejecución y los sistemas de actuación: expropiación, cooperación y compensación.

Tema 10. Las licencias urbanísticas. La Inspección urbanística. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

Tema 11. Legislación catastral: Regulación del catastro inmobiliario. Formación y mantenimiento. Cartografía catastral.

Tema 12. Legislación catastral: Colaboración e intercambio de información. Referencia catastral. Acceso a la información. Tasas catastrales, infracciones y sanciones. Otras disposiciones. Coordinación Catastro y Registro de la Propiedad.

Tema 13. Valoración catastral. Ponencia de valores. Normas técnicas de valoración de los bienes inmuebles de naturaleza urbana.

Tema 14. Cartografía catastral urbana. Norma cartográfica. Referencias catastrales.

Tema 15. Formato de intercambio de información catastral FIN.

Tema 16. Formatos de intercambio de cartografía catastral: FICC y FXCC.

Tema 17. Planos Topográficos. Modelos digitales del terreno.

Tema 18. Proyecciones Cartográficas. Clasificación. Proyección UTM.

Tema 19. Sistemas de Información Geográfica. Componentes de un SIG. Tipos. Estructuras de datos. Aplicaciones.

Tema 20. Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Lucena. Estructura y órganos de gobierno.

Lucena, 29 de septiembre de 2006.- El Vicepresidente, Juan Torres Aguilar.

ANUNCIO de 3 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Palma del Río, de bases para la selección de Técnico en Turismo.

Resolución de 3 de octubre de 2006, de la Alcaldía Presidencia por la que se anuncian las Bases Específicas de proceso selectivo reservado a consolidación de plantilla y empleo temporal 2006, de una plaza de Técnico/a en Turismo, titulado/a Diplomado/a en Turismo de la plantilla de personal laboral mediante Concurso Oposición, del Plan General de Empleo y Oferta de Empleo Público 2006

Don Francisco Javier Domínguez Peso, Primer Teniente de Alcalde de Presidencia del Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba), en el ejercicio de las facultades delegadas por el Sr. Alcalde-Presidente en materia de Personal (Decreto 3795/2005 de 21 de noviembre).

Visto el Plan General de Empleo y la Oferta de Empleo Público para 2006 acordados por el Ayuntamiento de Palma del Río, la Junta de Personal, el Comité de Empresa y las secciones sindicales con representación en esta Administración Local, para reordenación de los recursos humanos, promoción profesional interna, estabilización y consolidación de plantilla, y reordenación del régimen jurídico de vínculos de personal

al servicio de esta Administración Local, y adoptado acuerdo plenario de 27.3.2006, aprobando el Plan General de Empleo, y la Plantilla de Personal para 2006.

Visto el Decreto de Alcaldía 1920/2006 de 6 de junio, aprobando las Bases Generales de los procesos selectivos incluidos en el Plan General de Empleo 2006 e incluidas en la Oferta de Empleo Público 2006 (Rectificación errores Decreto 2345/2006, de 24.7.2006) publicadas en BOP 118/06 de 3.7.2006 (rectificación errores BOP 141/06 de 4.8.2006) y BOJA 133/06 de 12.7.2006 (rectificación errores BOJA 150/06, de 4.8.2006).

Visto el Decreto de Alcaldía 2.647/2006 de 3 de octubre, de aprobación de Expediente y Bases Específicas del proceso selectivo para provisión por Concurso-Oposición reservada a proceso de consolidación de plantilla y empleo temporal, de una plaza de Técnico/a en Turismo, titulado/a Diplomado/a en Turismo de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Palma del Río, del Plan General de Empleo y Oferta de Empleo Público de 2006.

Anuncia de conformidad con lo establecido por la legislación vigente, mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía las Bases Específicas, la convocatoria, y la apertura de plazo de presentación de solicitudes a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado. En Palma del Río, a 3 de octubre de 2006. Alcalde-Presidente. PD El Primer Teniente de Alcalde. (Decreto 3795/2005 de 21 de noviembre). Fdo. Francisco J. Domínguez Peso

BASES ESPECIFICAS DE PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD A TRAVES DE CONCURSO-OPOSICION RESERVADO PROCESO DE CONSOLIDACION DE PLANTILLA Y EMPLEO TEMPORAL 2006, DE UNA PLAZA DE TECNICO/A EN TURISMO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, TITULADO/A DIPLOMADO INIVERTARIO EN TURISMO DEL AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RIO INCLUIDA EN PLAN GENERAL DE EMPLEO Y EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 2006 ACORDADA POR EL AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RIO Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, Y APROBADO ACUERDO PLENARIO DE 27 DE MARZO DE 2006

A N T E C E D E N T E S

Por Decreto de Alcaldía 1920/2006 de 6 de junio, fue aprobado Expediente y Bases Generales de los procesos selectivos incluidos en el Plan General de Empleo 2006 para la reordenación de los recursos humanos, promoción profesional interna, estabilización y consolidación de la plantilla de personal al servicio de esta Administración, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2006 (Rectificación errores Decreto 2345/2006, de 24.7.2006) publicadas en el BOP 118/06 de 3.7.2006 (rectificación errores BOP 141/06 de 4.8.2006) y BOJA 133/06 de 12.7.2006 (rectificación errores BOJA 150/06, de 4.8.2006).

CAPITULO I

Ambito de aplicación y delimitación de la convocatoria

1.1. Son objeto de las presentes Bases Específicas, que tienen carácter prevalente y específico frente a las Bases Generales citadas, regular la convocatoria a realizar al amparo del Plan General de Empleo 2006, para provisión, en propiedad por concurso oposición, reservada a proceso de consolidación de plantilla y empleo temporal 2006, de una plaza de Técnico/a en Turismo de la plantilla de personal laboral, titulado/a Diplomado/a Universitario/a en Turismo del Ayuntamiento de Palma del Río, incluida en Plan General de Empleo y en Oferta de Empleo Público de 2006, acordada por el Ayuntamiento de Palma del Río y las Organizaciones Sindicales, y aprobado por acuerdo pleno de 27 de marzo de 2006.

1.2. La plaza convocada, está dotada económicamente con las retribuciones que el Ayuntamiento de Palma del Río tiene asignadas para el grupo «B», CD «21» y CE «05» en los Presupuestos Generales 2006, en la Plantilla de Personal aprobada por acuerdo plenario de 27.3.2006, y en la relación Valorada de Plantilla y Puestos de Trabajo, y contenida en el Anexo Económico aprobado por el Ayuntamiento pleno en sesión de 22.12.2005.

1.3. El/La candidato/a que supere la convocatoria a que se refieren las presentes Bases desempeñará las funciones propias de las plazas a que acceda y quedará sometido/a a régimen de incompatibilidad, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

1.4. La plaza objeto de esta convocatoria podrá ser incrementada con las desproducidas hasta el día antes del inicio del último ejercicio de la oposición.

1.5. Las pruebas selectivas se ajustan al sistema de concurso-oposición, por estar integradas en un proceso de consolidación de plantilla y empleo temporal según lo regulado en las Bases Generales, con garantía de cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y el derecho a la promoción en la carrera profesional o administrativa.

CAPITULO II

Requisitos específicos de los/las candidatos/as

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, en los términos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

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

c) Estar en posesión de titulación universitaria de Diplomatura en Turismo, o equivalente homologada, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En caso de aportar título equivalente al exigido, dicha equivalencia deberá ser mediante certificación expedida por la Administración competente en el plazo de presentación de solicitudes.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del cargo. No obstante, las convocatorias no establecerán exclusiones por limitación psíquica o física, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones propias del puesto o plaza a cubrir.

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

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

g) Permiso de Conducción de clase «B» y sumir compromiso de conducir vehículos municipales.

CAPITULO III

Solicitudes

3.1. Los derechos de examen a abonar previamente a la presentación de la solicitud por el interesado, son de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, de 27,60 euros.

El pago del derechos de examen se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, no admitiéndose la

liquidación del mismo una vez finalizado el plazo en fase de subsanación de errores u omisiones.

CAPITULO IV

Tribunal

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

Secretario: La Secretaria General de la Corporación o un/a funcionario/a de carrera adscrito/a a la Secretaría General, con voz y sin voto.

Vocales:

a) Un Teniente de Alcalde Delegado del Servicio a cuyo organigrama se halle adscrita la plaza convocada, o Concejal/a Delegado del mismo.

b) Dos funcionarios de carrera, o empleados municipales, especialista en la materia, designado por el Presidente de la Corporación.

c) Un funcionario de carrera, o empleado municipal, a propuesta del Comité de Empresa o Delegados de Personal Laboral.

4.2. Los miembros de los Tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A efecto de lo establecido en el citado Real Decreto, el Tribunal se clasifica en la categoría Segunda.

4.3. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio del proceso será anunciado, con antelación mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos de la Corporación. Entre la terminación de un ejercicio o prueba y el comienzo de la siguiente (salvo el Tribunal y los/las candidatos/as acordaran expresamente un plazo menor), deberán transcurrir al menos setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

4.4. Para las pruebas que no puedan desarrollarse conjuntamente, el orden de actuación de los/as opositores/as se iniciará por aquel/la aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «F» resultante del sorteo público celebrado para 2006, según lo establecido en el art. 17 del Real Decreto 364/1995, 10 de marzo, según Resolución de 10.1.2006 de la Secretaría General para la Administración Pública.

CAPITULO V

Sistema de selección y proceso selectivo

5.1. El sistema de selección es el concurso-oposición, valorándose hasta un 40% la fase de Concurso, y hasta un 60% la fase de Oposición.

5.2. Fase de Concurso:

A) Méritos por Experiencias Profesionales:

1. Por cada mes completo de servicios prestados en este litre. Ayuntamiento de Palma del Río, en puestos de Técnico en Turismo, en igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,35 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos de Técnico en Turismo de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,20 puntos.

3. Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas en puestos de Técnico en Turismo en categoría igual o equivalente a la que aspira: 0,05 puntos.

Máximo a otorgar en concepto de Experiencias Profesionales: 25,00 puntos.

B) Méritos por Formación y Perfeccionamiento.

Por participación como asistente a cursos de formación y perfeccionamiento, o participación en seminarios, jornadas y congresos, impartidos u homologados por Centro o Entidad dependiente de una Administración Pública (o centros privados homologados por la Administración Pública para la acción formativa), relacionados directamente con los conocimientos necesarios para el desempeño de la plaza cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, con una duración mínima de 10 horas, serán valorados, a razón de 0,025 puntos/hora, hasta un máximo de 10 puntos.

No serán valorados los de duración sea inferior a 10 horas, ni aquéllos que no justifiquen adecuadamente su duración. La participación del/la aspirante como ponente o docente en los cursos referidos se calificará con el triple de la puntuación expresada.

2. Las publicaciones cuyo contenido tenga relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, serán valoradas a razón de 1 punto, siempre que concurren y se justifiquen los requisitos establecidos en las Bases Generales:

Máximo de puntos a otorgar en concepto de formación, docencia y publicaciones: 10,00 puntos.

C) Méritos por otras titulaciones académicas.

Por poseer titulación/es académica/s oficial/es, de nivel superior a la exigida para participar en la convocatoria según la siguiente escala:

1. Doctor/a: 5,00 puntos;
2. Licenciado/a: 3,00 puntos.

La puntuación máxima a otorgar en el Concurso, es de 40 puntos.

5.3. Fase de Oposición:

Se calificará cada uno de los dos ejercicios hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos (50%) en cada uno de ellos. El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba. La puntuación máxima de la Fase de Oposición será de 60 puntos.

Primer ejercicio:

Primera prueba: Obligatoria e igual para todos/as los/as aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 60 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria. El Tribunal, podrá alternativamente acordar que esta prueba consista en desarrollar por escrito un supuesto meramente teórico (preguntas cortas, o desarrollo de temas) de carácter general, relacionado con las materias del anexo.

Segunda Prueba: De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 120 minutos, un Informe sobre una materia (a escoger entre dos propuestas por el Tribunal).

El primer ejercicio de carácter teórico-práctico, tiene carácter eliminatorio, es valorable conjuntamente, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo del 50% del valor máximo asignado al ejercicio.

Segundo Ejercicio.

De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, con carácter eliminatorio, consistirá en redactar por escrito, durante un plazo máximo 90 minutos, una actuación relati-

va a las funciones propias de la plaza (a escoger entre dos propuestas por el Tribunal) sobre un tema cuyo contenido se determinará antes del comienzo del ejercicio y que versará sobre las materias contenidas en el Anexo I, si bien incluirá los aspectos prácticos de aplicación. Los aspirantes deberán demostrar sus conocimientos y la destreza en la aplicación de las técnicas específicas.

Tanto en la prueba práctica del primer ejercicio como en el segundo, al/a la aspirante, podrá exigirse la aplicación de los idiomas extranjeros contenidos en el temario. En estas pruebas prácticas, se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, capacidad de comunicación, sistemática de planteamiento, formulación de propuestas y adecuada interpretación de los conocimientos. En las pruebas prácticas escritas, podrá establecer el Tribunal su lectura pública por los/as aspirantes. Así mismo, podrá determinar que sea leído por sus miembros y no públicamente.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos cada supuesto, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 50% del valor máximo asignado al primer ejercicio.

La puntuación máxima a otorgar en la Oposición es de 60 puntos

TEMARIO

ANEXO I

Temario General

Tema 1. La Constitución española de 1978. Antecedentes y significado jurídico. Características generales y estructura sistemática. Principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

Tema 4. Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura, competencias y organización institucional de la Comunidad Autónoma.

Tema 5. Régimen local español: Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de entidades locales.

Tema 6. El municipio: Organización y competencias. La provincia: organización y competencias. Las Mancomunidades de Municipios.

Tema 7. Personal al servicio de la Entidad Local: La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 8. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 9. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 10. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria.

Tema 11. Concepto y clasificación de los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los bienes de dominio público. Los bienes patrimoniales de los entes locales. El patrimonio de las entidades locales: adquisición y alienación.

Tema 12. Servicios públicos locales: concepto y principios generales. Formas de gestión de los servicios. Gestión directa: concepto, modalidades y régimen.

Tema 13. Gestión indirecta de los servicios. La concesión. El arrendamiento del servicio y el concierto. La llamada actividad industrial de la Administración.

Tema 14. Constitución europea. Definición, objetivos y competencias de la Unión.

Tema 15. Constitución europea. Instituciones y órganos de la Unión: Marco institucional. Otras instituciones y órganos consultivos.

Temario específico

Tema 16. Turismo. Conceptos y nociones básicas. El sistema turístico: Demanda, oferta, espacio geográfico y sujetos turísticos.

Tema 17. Política turística en España: Rasgos generales, sistema competencial y órganos de cooperación.

Tema 18. Sostenibilidad turística: Principios, alcance y fundamentos.

Tema 19. Evolución histórica del turismo en Andalucía.

Tema 20. Turismo y economía.

Tema 21. Patronato Provincial de Turismo de Córdoba: Organización, funciones y actividades. Palma del Río en el Patronato Provincial.

Tema 22. Planificación turística. Estrategias sobre planificación y ordenación del territorio.

Tema 23. Plan Estratégico de Desarrollo Turístico de la Provincia de Córdoba. Concepción, realización y objetivos. Vertebración turística territorial de la provincia.

Tema 24. Plan Estratégico de Desarrollo Turístico de la Provincia de Córdoba (II). Cualificación de los recursos turísticos.

Tema 25. Segmentación de mercados: concepto, variables y criterios de segmentación.

Tema 26. La promoción: Publicidad, relaciones públicas, materiales de promoción.

Tema 27. La demanda turística. El caso de Córdoba y Palma del Río.

Tema 28. La oferta turística. El caso de Córdoba y Palma del Río.

Tema 29. Producción y distribución del producto turístico. Sistemas de distribución. Tendencias actuales.

Tema 30. Alojamientos hoteleros. Modalidades y gestión. Análisis de Palma del Río y su entorno.

Tema 31. Ley del Turismo de Andalucía (I). Disposiciones generales, distribución de competencias y organización administrativa.

Tema 32. Ley del Turismo de Andalucía (II). Ordenación y promoción de los recursos turísticos.

Tema 33. Ley del Turismo de Andalucía (III). Derechos y obligaciones en materia de turismo. Ordenación de la oferta turística.

Tema 34. Municipio turístico. La regulación en la normativa andaluza.

Tema 35. Medición estadística de las actividades turísticas. SAETA. Los observatorios turísticos.

Tema 36. El concepto de calidad en el sector turístico. Gestión de la calidad total. Concepto, enfoque general y sistemas.

Tema 37. Turismo y tecnologías de la información. Utilidades de la innovación.

Tema 38. Tipología turística (I). El turismo en el espacio litoral como motor del sector en España y Andalucía.

Tema 39. Turismo de Interior en Córdoba. Evolución histórica y dinámicas actuales.

Tema 40. Tipología turística (II). Turismo en espacio rural. La problemática de la delimitación conceptual.

Tema 41. Tipología turística (III). Turismo de naturaleza. RENPA. Ocio y turismo en los espacios naturales protegidos. Senderismo, tipología y señalización.

Tema 42. Tipología turística (IV). Turismo, historia y patrimonio monumental.

Tema 43. La provincia de Córdoba. Situación geográfica. Geomorfología, climatología, hidrología y biogeografía.

Tema 44. La provincia de Córdoba. Historia.

Tema 45: Palma del Río en la Historia. Evolución Histórica.

Tema 46. Recursos turísticos de Palma del Río (I). Los pagos de huerta.

Tema 47. Recursos turísticos de Palma del Río (II). Nuestros Río.

Tema 48. Recursos turísticos de Palma del Río (III). Patrimonio Monumental.

Tema 49. Recursos turísticos de Palma del Río (IV). Gastronomía.

Tema 50. Recursos turísticos de Palma del Río (V). Ferias y Fiestas.

Tema 51. Recursos turísticos de Palma del Río (VI). Naturaleza.

Tema 52. Recursos turísticos de Palma del Río (VII). Las rutas del toro bravo.

Tema 53. Recursos turísticos de Palma del Río (VIII). Instalaciones .

Tema 54. Recursos turísticos desde Palma del Río: Córdoba Capital.

Tema 55. Recursos turísticos desde Palma del Río: Córdoba Provincia.

Tema 56. Recursos turísticos desde Palma del Río: Sevilla Capital.

Tema 57. Recursos turísticos desde Palma del Río: Sevilla Provincia.

Tema 58. Recursos turísticos desde Palma del Río: Sierra de Hornachuelos.

Tema 59. La Oficina Municipal de Turismo de Palma del Río.

Tema 60. Recursos Idiomáticos: Lengua Inglesa y Lengua Francesa

Palma del Río, 3 de octubre de 2006.- El Alcalde-Presidente. P.D. El Primer Teniente de Alcalde (Decreto 3795/2005, de 21.11), Francisco Javier Domínguez Peso.

ANUNCIO de 3 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Palma del Río, de bases para la selección de Técnico Especialista Industrial.

Resolución de 3 de octubre de 2006 de la Alcaldía Presidencia por la que se anuncian las Bases Específicas de proceso selectivo reservado a consolidación de plantilla y empleo temporal 2006, de una plaza de Técnico/a Especialista Industrial, titulado/a Bachiller-FP II, de la plantilla de personal laboral mediante Concurso Oposición, del Plan General de Empleo y la Oferta de Empleo Público 2006.

Don Francisco Javier Domínguez Peso, Primer Teniente de Alcalde de Presidencia del Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba), en el ejercicio de las facultades delegadas por el Sr. Alcalde-Presidente en materia de Personal (Decreto 3795/2005 de 21 de noviembre).

Visto el Plan General de Empleo y la Oferta de Empleo Público para 2006 acordados por el Ayuntamiento de Palma del Río, la Junta de Personal, el Comité de Empresa y las secciones sindicales con representación en esta Administración Local, para reordenación de los recursos humanos, promoción profesional interna, estabilización y consolidación de plantilla, y reordenación del régimen jurídico de vínculos de personal al servicio de esta Administración Local, y adoptado acuerdo plenario de 27.3.2006, aprobando el Plan General de Empleo, y la Plantilla de Personal para 2006.

Visto el Decreto de Alcaldía 1920/2006 de 6 de junio, aprobando las Bases Generales de los procesos selectivos incluidos en el Plan General de Empleo 2006 e incluidas en la Oferta de Empleo Público 2006 (Rectificación errores Decreto 2345/2006, de 24.7.2006) publicadas en BOP 118/06 de 3.7.2006 (rectificación errores BOP 141/06 de 4.8.2006) y BOJA 133/06 de 12.7.2006 (rectificación errores BOJA 150/06, de 4.8.2006).

Visto el Decreto de Alcaldía 2649/2006 de 03 octubre, de aprobación de Expediente y Bases Específicas del proceso selectivo para provisión por Concurso-Oposición reservada a proceso de consolidación de plantilla y empleo temporal, de una plaza de Técnico/a Especialista Industrial, titulado/a Bachiller-FP II, de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de

Palma del Río del Plan General de Empleo y Oferta de Empleo Público de 2006.

Anuncia de conformidad con lo establecido por la legislación vigente, mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía las Bases Específicas, la convocatoria y la apertura de plazo de presentación de solicitudes a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado. En Palma del Río, a 3 de octubre de 2006. Alcalde-Presidente. PD El Primer Teniente de Alcalde (Decreto 3795/2005 de 21 de noviembre). Fdo. Francisco J. Domínguez Peso.

BASES ESPECIFICAS DE PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD A TRAVES DE CONCURSO-OPOSICION RESERVADO PROCESO DE CONSOLIDACION DE PLANTILLA Y EMPLEO TEMPORAL 2006, DE UNA PLAZA DE TECNICO/A ESPECIALISTA INDUSTRIAL TITULADO/A BACHILLER-FP II, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, DEL AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RIO INCLUIDA EN PLAN GENERAL DE EMPLEO Y EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 2006, ACORDADA POR EL AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RIO Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, Y APROBADO ACUERDO PLENARIO DE 27 DE MARZO DE 2006

ANTECEDENTES

Por Decreto de Alcaldía 1920/2006 de 6 de junio, fue aprobado Expediente y Bases Generales de los procesos selectivos incluidos en el Plan General de Empleo 2006 para la reordenación de los recursos humanos, promoción profesional interna, estabilización y consolidación de la plantilla de personal al servicio de esta Administración, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2006 (Rectificación errores Decreto 2345/2006, de 24.7.2006) publicadas en el BOP 118/06 de 3.7.2006 (rectificación errores BOP 141/06 de 4.8.2006) y BOJA 133/06 de 12.7.2006 (rectificación errores BOJA 150/06, de 4.8.2006).

CAPITULO I

Ambito de aplicación y delimitación de la convocatoria

1.1. Son objeto de las presentes Bases Específicas, que tienen carácter prevalente y específico frente a las Bases Generales citadas, regular la convocatoria a realizar al amparo del Plan General de Empleo 2006, para provisión, en propiedad por concurso oposición, reservada a proceso de consolidación de plantilla y empleo temporal 2006, de una plaza de Técnico/a Especialista Industrial Titulado/a Bachiller-FP II, de la plantilla de personal laboral, del Ayuntamiento de Palma del Río, incluida en Plan General de Empleo y en Oferta de Empleo Público de 2006, acordada por el Ayuntamiento de Palma del Río y las Organizaciones Sindicales, y aprobado por acuerdo pleno de 27 de marzo de 2006

1.2. La plaza convocada, está dotada económicamente con las retribuciones que el Ayuntamiento de Palma del Río tiene asignadas para el grupo «C», CD «18» y CE «03» en los Presupuestos Generales 2006, en la Plantilla de Personal aprobada por acuerdo plenario de 27.3.2006, y en la relación Valorada de Plantilla y Puestos de Trabajo, y contenida en el Anexo Económico aprobado por el Ayuntamiento pleno en sesión de 22.12.2005.

1.3. El/La candidato/a que supere la convocatoria a que se refieren las presentes Bases desempeñará las funciones propias de las plazas a que acceda y quedará sometido/a a régimen de incompatibilidad, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

1.4. La plaza objeto de esta convocatoria podrá ser incrementada con las des producidas hasta el día antes del inicio del último ejercicio de la oposición.

1.5. Las pruebas selectivas se ajustan al sistema de concurso-oposición, por estar integradas en un proceso de consolidación de plantilla y empleo temporal según lo regulado en las Bases Generales, con garantía de cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y el derecho a la promoción en la carrera profesional o administrativa.

CAPITULO II

Requisitos específicos de los/las candidatos/as

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, en los términos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

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

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Bachiller LOGSE, Formación Profesional de Segundo Grado, tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años, o equivalente. En caso de aportar título equivalente al exigido, dicha equivalencia deberá ser demostrada por el aspirante mediante certificación expedida por la Administración competente en el plazo de presentación de solicitudes.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del cargo. No obstante, las convocatorias no establecerán exclusiones por limitación psíquica o física, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones propias del puesto o plaza a cubrir.

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

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

h) Permiso de Conducción de clase «B» y sumir el compromiso de conducir vehículos municipales.

CAPITULO III

Solicitudes

3.1. Los derechos de examen a abonar previamente a la presentación de la solicitud por el interesado, son de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, de 27,60 euros.

El pago del derechos de examen se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, no admitiéndose la liquidación del mismo una vez finalizado el plazo en fase de subsanación de errores u omisiones.

CAPITULO IV

Tribunal

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

Secretario: La Secretaria General de la Corporación o un/a funcionario/a de carrera adscrito/a a la Secretaria General, con voz y sin voto.

Vocales:

a) Un Teniente de Alcalde Delegado del Servicio a cuyo organigrama se halle adscrita la plaza convocada, o Concejal/a Delegada del mismo.

b) Dos funcionarios de carrera, o empleados municipales, especialistas en la materia, designados por el Presidente de la Corporación.

c) Un funcionario de carrera, o empleado municipal, a propuesta del Comité de Empresa o Delegados de Personal Laboral.

4.2. Los miembros de los Tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A efecto de lo establecido en el citado Real Decreto, el Tribunal se clasifica en la categoría Segunda.

4.3. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio del proceso será anunciado, con antelación mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos de la Corporación. Entre la terminación de un ejercicio o prueba y el comienzo de la siguiente (salvo el Tribunal y los/las candidatos/as acordarán expresamente un plazo menor), deberán transcurrir al menos setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

4.4. Para las pruebas que no puedan desarrollarse conjuntamente, el orden de actuación de los/as opositores/as se iniciará por aquel/la aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «F» resultante del sorteo público celebrado para 2006, según lo establecido en el art. 17 del Real Decreto 364/1995, 10 de marzo, según Resolución de 10.1.2006 de la Secretaría General para la Administración Pública.

CAPITULO V

Sistema de selección y proceso selectivo

5.1. El sistema de selección es el concurso-oposición, valorándose hasta un 40% la fase de Concurso, y hasta un 60% la fase de Oposición.

5.2. Fase de Concurso:

A) Méritos por Experiencias Profesionales:

1. Por cada mes completo de servicios prestados en este Illtre. Ayuntamiento de Palma del Río, en puestos de Técnico/a Especialista Industrial, de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,35 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos de Técnico/a Especialista Industrial, de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,20 puntos.

3. Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas en puestos de Técnico/a Especialista Industrial en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,05 puntos.

Máximo a otorgar en concepto de Experiencias Profesionales: 25,00 puntos.

B) Méritos por Formación y Perfeccionamiento

Por participación como asistente a cursos de formación y perfeccionamiento, o participación en seminarios, jornadas y congresos, impartidos u homologados por Centro o Entidad dependiente de una Administración Pública (o centros privados homologados por la Administración Pública para la acción formativa), relacionados directamente con los conocimientos necesarios para el desempeño de la plaza cuya aptitud o

superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, con una duración mínima de 10 horas, serán valorados, a razón de 0,025 puntos/hora, hasta un máximo de 10 puntos.

No serán valorados los de duración sea inferior a 10 horas, ni aquéllos que no justifiquen adecuadamente su duración. La participación del/la aspirante como ponente o docente en los cursos referidos se calificará con el triple de la puntuación expresada.

2. Las publicaciones cuyo contenido tenga relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, serán valoradas a razón de 1 punto, siempre que concurren y se justifiquen los requisitos establecidos en las Bases Generales:

Máximo de puntos a otorgar en concepto de formación, docencia y publicaciones: 10,00 puntos.

C) Méritos por Otras Titulaciones Académicas.

Por poseer titulación/es académica/s oficial/es, de nivel superior a la exigida para participar en la convocatoria según la siguiente escala:

1. Licenciado/a, Ingeniero o Arquitecto: 5 puntos.

2. Diplomado/a Universitario, Arquitecto o Ingeniero Técnico: 3 puntos.

3. Técnico/a Superior en la profesión (FP III): 1 punto.

La puntuación máxima a otorgar en el Concurso, es de 40 puntos.

5.3. Fase de Oposición:

Se calificará cada uno de los dos ejercicios hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos (50%) en cada uno de ellos. El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba. La puntuación máxima de la Fase de Oposición será de 60 puntos.

Primer ejercicio:

Primera prueba: Obligatoria e igual para todos/as los/las aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 60 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria. El Tribunal, podrá alternativamente acordar que esta prueba consista en desarrollar por escrito un supuesto meramente teórico (preguntas cortas, o desarrollo de temas) de carácter general, relacionado con las materias del anexo.

Segunda Prueba: De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 120 minutos, un Informe sobre una materia (a escoger entre dos propuestos por el Tribunal).

El primer ejercicio de carácter teórico-práctico, tiene carácter eliminatorio, es valorable conjuntamente, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo del 50% del valor máximo asignado al ejercicio.

Segundo Ejercicio.

De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, con carácter eliminatorio, consistirá en redactar por escrito, durante un plazo máximo 90 minutos, una actuación relativa a las funciones propias de la plaza (a escoger entre dos propuestas por el Tribunal) sobre un tema cuyo contenido se determinará antes del comienzo del ejercicio y que versará sobre las materias contenidas en el Anexo I, si bien incluirá los aspectos prácticos de aplicación. Los aspirantes deberán demostrar sus conocimientos y la destreza en la aplicación de las técnicas específicas.

Tanto en la prueba práctica del primer ejercicio como en el segundo, al/a la aspirante, podrá exigirse la aplicación de los idiomas extranjeros contenidos en el temario. En estas pruebas prácticas, se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, capacidad de comunicación, sistemática de planteamiento, formulación de propuestas y adecuada interpretación de los conocimientos. En las pruebas prácticas escritas, podrá establecer el Tribunal su lectura pública por los/as aspirantes. Así mismo, podrá determinar que sea leído por sus miembros y no públicamente.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos cada supuesto, siendo elimina dos los aspirantes que no alcancen un mínimo de 50% del valor máximo asignado al primer ejercicio.

En las convocatorias para el ingreso por promoción interna, se establece la exención de pruebas teóricas encaminadas a acreditar conocimientos ya exigidos para el ingreso en el Cuerpo, Escala, Grupo, o categoría profesional de origen. En los citados supuestos, podrán establecerse dos ejercicios diferenciados y eliminatorios de carácter práctico.

La puntuación máxima a otorgar en la Oposición es de 60 puntos.

TEMARIO

ANEXO

Materias comunes

Tema 1. La Constitución española de 1978. Antecedentes y significado jurídico. Características generales y estructura sistemática. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

Tema 3. Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura, competencias y organización institucional de la Comunidad Autónoma.

Tema 4. Régimen local español: Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de entidades locales. El municipio: Organización y competencias. La provincia: organización y competencias.

Tema 5. Personal al servicio de la Entidad Local: La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 6. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 7. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria.

Tema 8. Concepto y clasificación de los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los bienes de dominio público. Los bienes patrimoniales de los entes locales. El patrimonio de las entidades locales: adquisición y alienación.

Tema 9. Servicios públicos locales: concepto y principios generales. Formas de gestión de los servicios. Gestión directa: concepto, modalidades y régimen. Gestión indirecta de los servicios. La concesión. El arrendamiento del servicio y el concierto. La llamada actividad industrial de la Administración.

Tema 10. Constitución europea. Definición, objetivos y competencias de la Unión. Instituciones y órganos de la Unión: Marco institucional. Otras instituciones y órganos consultivos.

Tema 11. Características básicas del municipio de Palma del Río. Población. Redes de Servicios Públicos de Infraestructura. Red viaria.

Tema 12. Seguridad en construcción. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 13. Control de Calidad. Conceptos Generales. Definición. Control de calidad aplicado a la construcción. Control de calidad en obras e instalaciones públicas.

Tema 14. Planos generales. Planos parciales. Planos especiales. Concepto y documentación. Estudios de detalle. Concepto y documentación. Levantamiento de planos, mediciones y documentación económica

Tema 15. La redacción de Proyectos: Preparación y documentos. Representación gráfica de Proyectos. Tipos de planos, según información. Técnicas y escalas.

Tema 16. El estado de las mediciones de Proyectos. Concepto y contenido.

Tema 17. Redes de servicios. Clases y representación gráfica.

Tema 18. Los proyectos de obras. Anteproyecto y estudios previos. Estructura del proyecto. Memoria. Pliego de condiciones. Planos. Estado de mediciones. Presupuestos. Informatización. Informes de proyectos.

Tema 19. Suministro de aguas en Palma del Río: captación e impulsiones. Cálculo de impulsiones. Bombas. Corrientes de aire y sistemas de protección. Evaluación de necesidades. Depósitos y redes de distribución.

Tema 20. Condicionamiento técnico - acústico de instalaciones. Legislación Autonómica de Andalucía. Normativa básica. Generalidades. Control de Ruidos. Mediciones.

Tema 21. Elementos de una red de alcantarillado. Dimensionamiento hidráulico y materiales habituales de las conductas de alcantarillado.

Tema 22. Redes de alcantarillado. Características generales. Representación gráfica. Mantenimiento de una red municipal de saneamiento.

Tema 23. Supresión de barreras arquitectónicas urbanísticas (BAU). Normativa. Diseño de itinerarios, elementos de urbanización y mobiliario urbano.

Tema 24. Elementos y objetivos de una red de alumbrado público.

Tema 25. Conductores para instalaciones interiores de baja tensión. Secciones nominales de conductores activos y neutros. Aislamientos para cubrimientos protectores. Denominaciones comerciales e identificación de conductores por colores, según la normativa vigente.

Tema 26. El mantenimiento de la vía pública. Objetivos. El cuidado del medio ambiente desde el mantenimiento de la vía pública. El mantenimiento de parques y jardines. Objetivos.

Tema 27. Señalización en el municipio. Tipología. Señalización luminosa: funciones, mantenimiento y limpieza. Señalización informativa: funciones, mantenimiento y limpieza.

Tema 28. Montaje de instalaciones de baja tensión. Control, mantenimiento y revisión de cuadros de baja tensión en los mercados municipales.

Tema 29. Contactos directos e indirectos. Protección contra contactos indirectos por toma de tierra de las masas y por interruptor diferencial.

Tema 30. Peligrosidad de la corriente eléctrica. Objeto de las tomas de tierra y su constitución. Resistividad del terreno. Secciones mínimas de los conductores de tierra.

Tema 31. Principales magnitudes eléctricas. Unidades de medida con múltiples y submúltiples. Factores de conversión para unidades de potencia y de energía.

Tema 32. Revisiones de cargas eléctricas en edificios destinados a viviendas, oficinas y locales comerciales. Coeficientes de simultaneidad. Grados de electrificación en viviendas.

Tema 33. Conceptos generales sobre tarifas eléctricas de baja tensión. Tipos de tarifas. Complementos por discriminación horaria y energía reactiva. Facturación por máxímetro.

Tema 34. Representación en diagramas unifilares de las instalaciones de baja tensión. Identificación de los interruptores de potencia, conductores, protecciones diferenciales y circuitos con sus tomas.

Tema 35. Conceptos generales de telemando y telecontrol. Remesa de órdenes de maniobra. Indicación a distancia de averías. Transmisión de alarmas.

Tema 36. Magnitudes fotométricas. Unidades y aparatos de medida. Niveles de iluminación aconsejados para interiores.

Tema 37. Tipos de luces. Características y aplicaciones de las lámparas de incandescencia, luces halógenas, fluorescentes tubulares, de vapor de mercurio y de vapor de sodio.

Tema 30. Transmisión de la luz. Velocidad y longitudes de onda. Campo de las radiaciones visibles.

Tema 39. Alumbrados especiales de emergencia, de señalización y de reemplazo. Características. Locales que han de iluminarse con este tipo de alumbrados.

Tema 40. Grupos electrógenos para suministro de energía eléctrica. Descripción de sus componentes. Aplicaciones. Funcionamiento en servicio automático. Revisiones periódicas y controles a realizar.

Palma del Río, 3 de octubre de 2006.- El Alcalde-Presidente. P.D. El Primer Teniente de Alcalde (Decreto 3795/2005, de 21.11), Francisco Javier Domínguez Peso.

ANUNCIO de 3 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Palma del Río, de bases para la selección de Técnico Especialista Protección Civil.

Resolución de 3 de octubre de 2006 de la Alcaldía Presidencia por la que se anuncian las Bases Específicas del proceso selectivo reservada a promoción interna, 2006 de una plaza de Técnico Especialista Protección Civil, vacante en la plantilla de personal laboral, titulado/a Bachiller Superior/FP II (Grupo C), mediante Concurso Oposición, incluida en el Plan General de Empleo y la Oferta de Empleo Público 2006.

Don Francisco Javier Domínguez Peso, Primer Teniente de Alcalde de Presidencia del Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba), en el ejercicio de las facultades delegadas por el Sr. Alcalde-Presidente en materia de Personal (Decreto 3795/2005 de 21 de noviembre).

Visto el Plan General de Empleo y la Oferta de Empleo Público para 2006 acordados por el Ayuntamiento de Palma del Río, la Junta de Personal, el Comité de Empresa y las secciones sindicales con representación en esta Administración Local, para reordenación de los recursos humanos, promoción profesional interna, estabilización y consolidación de plantilla, y reordenación del régimen jurídico de vínculos de personal al servicio de esta Administración Local, y adoptado acuerdo plenario de 27.3.2006, aprobando el Plan General de Empleo, y la Plantilla de Personal para 2006.

Visto el Decreto de Alcaldía 1920/2006 de 6 de junio, aprobando las Bases Generales de los procesos selectivos incluidos en el Plan General de Empleo 2006 e incluidas en la Oferta de Empleo Público 2006 (Rectificación errores Decreto 2345/2006, de 24.7.2006) publicadas en BOP 118/06 de 3.7.2006 (rectificación errores BOP 141/06 de 4.8.2006) y BOJA 133/06 de 12.7.2006 (rectificación errores BOJA 150/06, de 4.8.2006).

Visto el Decreto de Alcaldía 2643/2006 de 3 de octubre, de aprobación de Expediente y Bases Específicas del proceso selectivo para provisión por Concurso-Oposición reservada a promoción interna, de una plaza de Técnico Especialista en Protección Civil, vacante en la plantilla de personal laboral, titulado/a Bachiller Superior/FP II (Grupo C), del Ayuntamiento de Palma del Río incluida en Plan General de Empleo y en la Oferta de Empleo Público de 2006.

Anuncia de conformidad con lo establecido por la legislación vigente, mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía las Bases Específicas, la convocatoria. y la apertura de plazo de presentación de solicitudes a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado. En Palma del Río, a 3 de octubre de 2006. Alcalde-Presidente. PD El Primer Teniente de Alcalde. (Decreto 3795/2005 de 21 de noviembre). Fdo. Francisco J. Domínguez Peso

BASES ESPECIFICAS DE PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD A TRAVES DE CONCURSO-OPOSICION, RESERVADA A PROMOCION INTERNA, DE UNA PLAZA DE TECNICO ESPECIALISTA PROTECCION CIVIL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, TITULADO/A BACHILLER SUPERIOR/FP II (GRUPO C), DEL AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RIO, DEL PLAN GENERAL DE EMPLEO Y OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 2006, ACORDADA POR EL AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RIO Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, Y APROBADO POR ACUERDO PLENARIO DE 27 DE MARZO DE 2006

ANTECEDENTES

Por Decreto de Alcaldía 1920/2006 de 6 de junio, fue aprobado Expediente y Bases Generales de los procesos selectivos incluidos en el Plan General de Empleo 2006 para la reordenación de los recursos humanos, promoción profesional interna, estabilización y consolidación de la plantilla de personal al servicio de esta Administración, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2006 (Rectificación errores Decreto 2345/2006, de 24.7.2006) publicadas en el BOP 118/06 de 3.7.2006 (rectificación errores BOP 141/06 de 4.8.2006) y BOJA 133/06 de 12.7.2006 (rectificación errores BOJA 150/06, de 4.8.2006).

CAPITULO I

Ambito de aplicación y delimitación de la convocatoria

1.1. Son objeto de las presentes Bases Específicas, que tienen carácter prevalente y específico frente a las Bases Generales citadas, regular la convocatoria a realizar al amparo del Plan General de Empleo 2006, para provisión, en propiedad por concurso oposición, reservada a promoción interna 2006, de una plaza de Técnico Especialista Protección Civil, de la plantilla de personal laboral, titulado/a Bachiller Superior/FP II (Grupo C) del Ayuntamiento de Palma del Río, incluida en Plan General de Empleo y en Oferta de Empleo Público de 2006, acordada por el Ayuntamiento de Palma del Río y las Organizaciones Sindicales, y aprobado por acuerdo pleno de 27 de marzo de 2006.

1.2. La plaza convocada, está dotada económicamente con las retribuciones que el Ayuntamiento de Palma del Río tiene asignadas para el grupo «C», CD «18» y CE «07» en los Presupuestos Generales 2006, en la Plantilla de Personal aprobada por acuerdo plenario de 27.3.2006, y en la relación Valorada de Plantilla y Puestos de Trabajo, y contenida en el Anexo Económico aprobado por el Ayuntamiento pleno en sesión de 22.12.2005.

1.3. El/La candidato/a que supere la convocatoria a que se refieren las presentes Bases desempeñará las funciones propias de la plaza a que acceda y quedará sometido/a a régimen de incompatibilidad, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

1.4. La plaza objeto de esta convocatoria podrá ser incrementada con las vacantes producidas hasta el día antes del inicio del último ejercicio de la oposición.

1.5. Las pruebas selectivas se ajustan al sistema de concurso-oposición, por estar integradas en proceso reservado a promoción interna según lo regulado en las Bases Generales, con garantía de cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y el derecho a la promoción en la carrera profesional o administrativa.

1.6. Por ser plaza de promoción interna, los/las aspirantes deberán haber prestado en este Ayuntamiento, servicios efectivos previos durante al menos dos años en Cuerpo, Escala, o Grupo de titulación inmediatamente inferior al que pretenden acceder, reunir los requisitos, y superar las pruebas que se establecen.

Podrán tomar parte en los procesos de promoción interna del grupo D al C, el personal laboral fijo que tenga la antigüedad mínima citada y esté en posesión del título de Bachiller superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o tenga una antigüedad de diez años en el grupo D, de personal laboral.

CAPITULO II

Requisitos específicos de los/las candidatos/as

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión de la titulación de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Bachiller LOGSE, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años, o una antigüedad de diez años en una Escala del Grupo «D», según clasificación establecida en la Plantilla y Relación Valorada de Puestos de Trabajo, establecido en el Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento.

b) Ocupar plaza incluida a efectos de promoción interna, en las previsiones al citado fin en el Plan General de Empleo 2006 aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 27.3.2006.

c) Pertener como personal laboral al grupo «D» de esta Administración, según clasificación establecida en la Plantilla y Relación Valorada de Puestos de Trabajo, aplicable según lo establecido en el Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento, y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como personal laboral en el grupo profesional «D» del Ayuntamiento de Palma del Río.

d) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

e) Permiso de Conducción de clase «B» y sumir el compromiso de conducir vehículos municipales.

f) Formación específica habilitante, a nivel Técnico, expedida por la Administración Autonómica en materia de Protección Civil y/o Emergencias.

CAPITULO III

Solicitudes

3.1. Los derechos de examen a abonar previamente a la presentación de la solicitud por el interesado, son de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, de 27,60 euros.

El pago del derecho de examen se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, no admitiéndose la liquidación del mismo una vez finalizado el plazo en fase de subsanación de errores u omisiones.

CAPITULO IV

Tribunal

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

Secretario: La Secretaria General de la Corporación o un/a funcionario/a de carrera adscrito/a a la Secretaria General, con voz y sin voto.

Vocales:

a) Un Teniente de Alcalde Delegado del Servicio a cuyo organigrama se halle adscrita la plaza convocada, o Concejal/a Delegada del mismo.

b) Dos funcionarios o empleados municipales, especialistas en la materia, designado por el Presidente de la Corporación.

c) Un funcionario de carrera, o empleado municipal, a propuesta del Comité de Empresa o Delegados de Personal Laboral.

4.2. Los miembros de los Tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A efecto de lo establecido en el citado Real Decreto, el Tribunal se clasifica en la categoría Segunda.

4.3. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio del proceso será anunciado, con antelación mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos de la Corporación. Entre la terminación de un ejercicio o prueba y el comienzo de la siguiente (salvo el Tribunal y los/las candidatos/as acordaran expresamente un plazo menor), deberán transcurrir al menos setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

4.4. Para las pruebas que no puedan desarrollarse conjuntamente, el orden de actuación de los/as opositores/as se iniciará por aquel/la aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «F» resultante del sorteo público celebrado para 2006, según lo establecido en el art. 17 del Real Decreto 364/1995, 10 de marzo, según Resolución de 10.1.2006 de la Secretaria General para la Administración Pública.

CAPITULO V

Sistema de selección y proceso selectivo

5.1. El sistema de selección es el Concurso-Oposición, valorándose hasta un 40% la fase de Concurso, y hasta un 60% la fase de Oposición.

5.2. Fase de Concurso:

A) Méritos por Experiencias Profesionales.

Esta convocatoria por promoción interna, la fase de concurso se regirá por el baremo establecido con carácter general, salvo en lo relativo a la experiencia laboral, cuya puntuación máxima de 25 puntos, quedará distribuida del siguiente modo: (a) Por cada mes completo de servicios, o fracción igual o superior a quince días, en la Administración Local y sus Organismos Autónomos, prestados en plaza de la categoría inmediata inferior a la convocada, que dé derecho a participar por el turno de promoción interna: 0,35 puntos.

Máximo a otorgar en concepto de Experiencias Profesionales: 25,00 puntos.

B) Méritos por Formación y Perfeccionamiento.

Por participación como asistente a cursos de formación y perfeccionamiento, o participación en seminarios, jornadas y congresos, impartidos u homologados por Centro o Entidad

dependiente de una Administración Pública, (o centros privados homologados por la Administración Pública para la acción formativa), relacionados directamente con los conocimientos necesarios para el desempeño de la plaza cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, con una duración mínima de 10 horas, serán valorados, a razón de 0,025 puntos/hora, hasta un máximo de 10 puntos.

No serán valorados los de duración sea inferior a 10 horas, ni aquéllos que no justifiquen adecuadamente su duración. La participación del/la aspirante como ponente o docente en los cursos referidos se calificará con el triple de la puntuación expresada.

2. Las publicaciones cuyo contenido tenga relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, serán valoradas a razón de 1 punto, siempre que concurren y se justifiquen los requisitos establecidos en las Bases Generales:

Máximo de puntos a otorgar en concepto de formación, docencia y publicaciones: 10,00 puntos.

C) Méritos por Otras Titulaciones Académicas.

Por poseer titulación/es académica/s oficial/es, de nivel superior a la exigida para participar en la convocatoria según la siguiente escala:

1. Licenciado/a, Ingeniero o Arquitecto: 5,00 puntos.
2. Diplomado/a Universitario, Arquitecto o Ingeniero Técnico: 3,00 puntos.
3. Técnico/a Superior en la profesión (FP III): 1,00 punto.

Máximo a otorgar en concepto de titulación académica: 5,00 puntos.

La puntuación máxima a otorgar en el Concurso, es de 40 puntos.

5.3. Fase de Oposición:

Se calificará cada uno de los dos ejercicios hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos (50%) en cada uno de ellos. El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba. La puntuación máxima de la Fase de Oposición será de 60 puntos.

Primer ejercicio:

Primera prueba: Obligatoria e igual para todos/as los/as aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 60 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria. El Tribunal, podrá alternativamente acordar que esta prueba consista en desarrollar por escrito un supuesto meramente teórico (preguntas cortas, o desarrollo de temas) de carácter general, relacionado con las materias del anexo.

Segunda parte: De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 60 minutos, un Informe sobre una incidencia (de entre dos propuestas por el tribunal) en el desarrollo de sus tareas, de las materias relacionadas en el Anexo I.

El primer ejercicio de carácter teórico-práctico, tiene carácter eliminatorio, es valorable conjuntamente, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo del 50% del valor máximo asignado al ejercicio.

Segundo Ejercicio.

De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, así mismo con carácter eliminatorio, consistirá en redactar por escrito, durante un plazo máximo 90 minutos, una actuación (a escoger entre dos propuestas por el Tribunal) sobre un tema propuesto por el Tribunal cuyo contenido se determinará antes del comienzo del ejercicio y que versará sobre las materias contenidas en el Anexo I, si bien incluirá los aspectos procedimentales de la actuación. Para la realización de este ejercicio los opositores podrán hacer uso de textos y los libros de consulta que consideren oportuno.

Tanto en la prueba práctica del primer ejercicio como en el segundo, el/la aspirante, podrá hacer uso de textos de consulta y material específico para el desarrollo de las pruebas prácticas, en la que se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, sistemática de planteamiento, formulación de conclusiones, y adecuada interpretación de los conocimientos. En las pruebas prácticas escritas, podrá establecer el Tribunal su lectura pública por los/as aspirantes. Así mismo, podrá determinar que sea leído por sus miembros y no públicamente, en cuyo caso éste deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar el secreto en la identidad de los/as aspirantes.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos cada supuesto, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 50% del valor máximo asignado al primer ejercicio.

En las convocatorias para el ingreso por promoción interna, se establece la exención de pruebas teóricas en caminadas a acreditar conocimientos ya exigidos para el ingreso en el Cuerpo, Escala, Grupo, o categoría profesional de origen. En los citados supuestos, podrán establecerse dos ejercicios diferenciados y eliminatorios de carácter práctico.

La puntuación máxima a otorgar en la Oposición es de 60 puntos.

TEMARIO

ANEXO

Materias comunes

Tema 1. El sistema nacional de Protección Civil. Origen y líneas de evolución de la protección civil. La protección civil como servicio público.

Tema 2. Ley 2/1985, de 21 de enero, sobre Protección Civil. Real Decreto 407/1992, de 24 de abril, que aprueba la Norma Básica de Protección Civil.

Tema 3. Legislación en materia de Protección Civil. La Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía.

Tema 4. La Ley 7/2001, de 12 de julio, del Voluntariado.

Tema 5. Legislación en materia de Medio Ambiente. Especial referencia a la Ley 7/1994, de 18 de mayo, de Protección Ambiental Andaluza.

Tema 6. El fuego. Etiología, génesis y extinción. Red y equipamientos municipales para extinción de incendios. Actuaciones supramunicipales contra incendios.

Tema 7. Medidas de actuación en caso de accidentes con riesgo para la vida de las personas. Transporte sanitario. Conceptos, criterios básicos, medios y equipamientos. Elección del medio, transporte de alto riesgo y conducción.

Tema 8. La protección civil como tarea de todos los ciudadanos. Las aportaciones de las empresas a la protección civil. Funciones de la protección civil. La planificación en protección civil. Planes de emergencia: características, fundamentos, estructura organizativa.

Tema 9. Procedimientos de aprobación y homologación. Planes de autoprotección. Medidas de protección a

la población. Medidas de autoprotección. Control accesos, confinamiento, alejamiento, evacuación, grandes concentraciones.

Tema 10. Las agrupaciones municipales de voluntarios de protección civil en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Reglamento de Organización y Funcionamiento del Voluntariado Municipal de Protección Civil.

Materias específicas

Tema 11. El Plan de Emergencia de Palma del Río. Análisis de Motivos; Organos y Marco Legal y Objetivos.

Tema 12. El Plan de Emergencia de Palma del Río. Características y Elementos del Municipio.

Tema 13. El Plan de Emergencia de Palma del Río. Estructura Organizativa.

Tema 14. El Plan de Emergencia de Palma del Río. El Centro de Coordinación Operativa y Operatividad del Plan.

Tema 15. El Plan de Emergencia de Palma del Río. Medidas de Actuación. Plan de Información.

Tema 16. El Plan de Emergencia de Palma del Río. Medidas ante inundaciones.

Tema 17. El Plan de Emergencia de Palma del Río. Medidas ante Incendios.

Tema 18. El Plan de Emergencia de Palma del Río. Medidas ante Terremotos.

Tema 19. El Plan de Emergencia de Palma del Río. Medidas ante concentraciones humanas.

Tema 20. El Plan de Emergencia de Palma del Río. Implantación y Mantenimiento.

Palma del Río, 3 de octubre de 2006.- El Alcalde-Presidente. P.D. El Primer Teniente de Alcalde (Decreto 3795/2005, de 21.11), Francisco Javier Domínguez Peso.

ANUNCIO de 3 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Palma del Río, de bases para la selección de Técnico/a Especialista Informático/a.

Resolución de 3 de octubre de 2006 de la Alcaldía Presidencia por la que se anuncian las Bases Específicas de proceso selectivo reservado a consolidación de plantilla y empleo temporal 2006, de una plaza de Técnico/a Especialista Informático/a, titulado/a Bachiller-FP II, de la plantilla de personal laboral mediante Concurso Oposición, del Plan General de Empleo y la Oferta de Empleo Público 2006.

Don Francisco Javier Domínguez Peso, Primer Teniente de Alcalde de Presidencia del Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba), en el ejercicio de las facultades delegadas por el Sr. Alcalde-Presidente en materia de Personal (Decreto 3795/2005 de 21 de noviembre).

Visto el Plan General de Empleo y la Oferta de Empleo Público para 2006 acordados por el Ayuntamiento de Palma del Río, la Junta de Personal, el Comité de Empresa y las secciones sindicales con representación en esta Administración Local, para reordenación de los recursos humanos, promoción profesional interna, estabilización y consolidación de plantilla, y reordenación del régimen jurídico de vínculos de personal al servicio de esta Administración Local, y adoptado acuerdo plenario de 27.3.2006, aprobando el Plan General de Empleo, y la Plantilla de Personal para 2006.

Visto el Decreto de Alcaldía 1920/2006 de 6 de junio, aprobando las Bases Generales de los procesos selectivos incluidos en el Plan General de Empleo 2006 e incluidas en la Oferta de Empleo Público 2006 (rectificación errores Decreto 2345/2006, de 24.7.2006) publicadas en BOP 118/06 de 3.7.2006 (rectificación errores BOP 141/06 de 4.8.2006) y BOJA 133/06 de 12.7.2006 (rectificación errores BOJA 150/06, de 4.8.2006).

Visto el Decreto de Alcaldía 2648/2006 de 3 de octubre, de aprobación de Expediente y Bases Específicas del proceso selectivo para provisión por Concurso-Oposición reserva da a proceso de consolidación de plantilla y empleo temporal, de una plaza de Técnico/a Especialista Informático/a, titulado/a Bachiller-FP II, de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Palma del Río del Plan General de Empleo y Oferta de Empleo Público de 2006.

Anuncia de conformidad con lo establecido por la legislación vigente, mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía las Bases Específicas, la convocatoria y la apertura de plazo de presentación de solicitudes a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado. En Palma del Río, a 3 de octubre de 2006. Alcalde-Presidente. PD El Primer Teniente de Alcalde (Decreto 3795/2005 de 21 de noviembre). Fdo. Francisco J. Domínguez Peso.

BASES ESPECIFICAS DE PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD A TRAVES DE CONCURSO-OPOSICION RESERVADO PROCESO DE CONSOLIDACION DE PLANTILLA Y EMPLEO TEMPORAL 2006, DE UNA PLAZA DE TECNICO/A ESPECIALISTA INFORMATICO/A TITULADO/A BACHILLER-FP II, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, DEL AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RIO INCLUIDA EN PLAN GENERAL DE EMPLEO Y EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 2006 ACORDADA POR EL AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RIO Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, Y APROBADO ACUERDO PLENARIO DE 27 DE MARZO DE 2006

A N T E C E D E N T E S

Por Decreto de Alcaldía 1920/2006 de 6 de junio, fue aprobado Expediente y Bases Generales de los procesos selectivos incluidos en el Plan General de Empleo 2006 para la reordenación de los recursos humanos, promoción profesional interna, estabilización y consolidación de la plantilla de personal al servicio de esta Administración, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2006 (Rectificación errores Decreto 2.345/2006, de 24.7.2006) publicadas en el BOP 118/06 de 3.7.2006 (rectificación errores BOP 141/06 de 4.8.2006) y BOJA 133/06 de 12.7.2006 (rectificación errores BOJA 150/06, de 4.8.2006).

CAPITULO I

Ambito de aplicación y delimitación de la convocatoria

1.1. Son objeto de las presentes Bases Específicas, que tienen carácter prevalente y específico frente a las Bases Generales citadas, regular la convocatoria a realizar al amparo del Plan General de Empleo 2006, para provisión, en propiedad por concurso oposición, reservada a proceso de consolidación de plantilla y empleo temporal 2006, de una plaza de Técnico/a Especialista Informático/a Titulado/a Bachiller-FP II, de la plantilla de personal laboral, del Ayuntamiento de Palma del Río, incluida en Plan General de Empleo y en Oferta de Empleo Público de 2006, acordada por el Ayuntamiento de Palma del Río y las Organizaciones Sindicales, y aprobado por acuerdo pleno de 27 de marzo de 2006.

1.2. La plaza convocada, está dotada económicamente con las retribuciones que el Ayuntamiento de Palma del Río tiene asignadas para el grupo «C», CD «18» y CE «06» en los Presupuestos Generales 2006, en la Plantilla de Personal aprobada por acuerdo plenario de 27.3.2006, y en la relación Valorada de Plantilla y Puestos de Trabajo, y contenida en el Anexo Económico aprobado por el Ayuntamiento pleno en sesión de 22.12.2005.

1.3. El/La candidato/a que supere la convocatoria a que se refieren las presentes Bases desempeñará las funciones propias de las plazas a que acceda y quedará sometido/a a régimen de incompatibilidad, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

1.4. La plaza objeto de esta convocatoria podrá ser incrementada con las desproducidas hasta el día antes del inicio del último ejercicio de la oposición.

1.5. Las pruebas selectivas se ajustan al sistema de concurso-oposición, por estar integradas en un proceso de consolidación de plantilla y empleo temporal según lo regulado en las Bases Generales, con garantía de cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y el derecho a la promoción en la carrera profesional o administrativa.

CAPITULO II

Requisitos específicos de los/las candidatos/as

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, en los términos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

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

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Bachiller LOGSE, Formación Profesional de Segundo Grado, tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años, o equivalente. En caso de aportar título equivalente al exigido, dicha equivalencia deberá ser demostrada por el aspirante mediante certificación expedida por la Administración competente en el plazo de presentación de solicitudes.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del cargo. No obstante, las convocatorias no establecerán exclusiones por limitación psíquica o física, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones propias del puesto o plaza a cubrir.

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

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

h) Permiso de Conducción clase «B» y sumir el compromiso de conducir vehículos municipales.

CAPITULO III

Solicitudes

3.1. Los derechos de examen a abonar previamente a la presentación de la solicitud por el interesado, son de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, de 27,60 euros.

El pago del derechos de examen se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, no admitiéndose la liquidación del mismo una vez finalizado el plazo en fase de subsanación de errores u omisiones.

CAPITULO IV

Tribunal

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

Secretario: La Secretaria General de la Corporación o un/a funcionario/a de carrera adscrito/a a la Secretaria General, con voz y sin voto.

Vocales:

a) Un Teniente de Alcalde Delegado del Servicio a cuyo organigrama se halle adscrita la plaza convocada, o Concejal/a Delegada del mismo.

b) Dos funcionarios de carrera, o empleados municipales, especialistas en la materia, designados por el Presidente de la Corporación.

c) Un funcionario de carrera, o empleado municipal, a propuesta del Comité de Empresa o Delegados de Personal Laboral.

4.2. Los miembros de los Tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A efecto de lo establecido en el citado Real Decreto, el Tribunal se clasifica en la categoría Segunda.

4.3. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio del proceso será anunciado, con antelación mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos de la Corporación. Entre la terminación de un ejercicio o prueba y el comienzo de la siguiente (salvo el Tribunal y los/las candidatos/as acordaran expresamente un plazo menor), deberán transcurrir al menos setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

4.4. Para las pruebas que no puedan desarrollarse conjuntamente, el orden de actuación de los/as opositores/as se iniciará por aquel/la aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «F» resultante del sorteo público celebrado para 2006, según lo establecido en el art. 17 del Real Decreto 364/1995, 10 de marzo, según Resolución de 10.1.2006 de la Secretaría General para la Administración Pública.

CAPITULO V

Sistema de selección y proceso selectivo

5.1. El sistema de selección es el Concurso-Oposición, valorándose hasta un 40% la fase de Concurso, y hasta un 60% la fase de Oposición.

5.2. Fase de Concurso:

A) Méritos por Experiencias Profesionales:

1. Por cada mes completo de servicios prestados en este Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río, en puesto de Técnico/a Especialista Informático/a, de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,35 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos de Técnico/a Especialista Informático/a, de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,20 puntos.

3. Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas en puestos de Técnico/a Especialista Informático/a en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,05 puntos.

Máximo a otorgar en concepto de Experiencias Profesionales: 25,00 puntos.

B) Méritos por Formación y Perfeccionamiento.

Por participación como asistente a cursos de formación y perfeccionamiento, o participación en seminarios, jornadas y congresos, impartidos u homologados por Centro o Entidad dependiente de una Administración Pública (o centros privados homologados por la Administración Pública para la acción formativa), relacionados directamente con los conocimientos necesarios para el desempeño de la plaza cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, con una duración mínima de 10 horas, serán valorados, a razón de 0,025 puntos/hora, hasta un máximo de 10 puntos.

No serán valorados los de duración sea inferior a 10 horas, ni aquéllos que no justifiquen adecuadamente su duración. La participación del/la aspirante como ponente o docente en los cursos referidos se calificará con el triple de la puntuación expresada.

2. Las publicaciones cuyo contenido tenga relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, serán valoradas a razón de 1 punto, siempre que concurren y se justifiquen los requisitos establecidos en las Bases Generales:

Máximo de puntos a otorgar en concepto de formación, docencia y publicaciones: 10,00 puntos.

C) Méritos por Otras Titulaciones Académicas.

Por poseer titulación/es académica/s oficial/es, de nivel superior a la exigida para participar en la convocatoria según la siguiente escala:

1. Licenciado/a, Ingeniero o Arquitecto: 5 puntos.
2. Diplomado /a Universitario, Arquitecto o Ingeniero Técnico: 3 puntos.
3. Técnico/a Superior en la profesión (FP III): 1 punto.

La puntuación máxima a otorgar en el Concurso, es de 40 puntos.

5.3. Fase de Oposición:

Se calificará cada uno de los dos ejercicios hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos (50%) en cada uno de ellos. El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba. La puntuación máxima de la Fase de Oposición será de 60 puntos.

Primer ejercicio:

Primera prueba: Obligatoria e igual para todos/as los/las aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 60 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria. El Tribunal, podrá alternativamente acordar que esta prueba consista en desarrollar por escrito un supuesto meramente teórico (preguntas cortas, o desarrollo de temas) de carácter general, relacionado con las materias del anexo.

Segunda Prueba: De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 120 minutos, un informe sobre una materia (a escoger entre dos propuestos por el Tribunal).

El primer ejercicio de carácter teórico-práctico, tiene carácter eliminatorio, es valorable conjuntamente, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo del 50% del valor máximo asignado al ejercicio.

Segundo Ejercicio.

De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, con carácter eliminatorio, consistirá en redactar por escrito, durante un plazo máximo 90 minutos, una actuación relativa a las funciones propias de la plaza (a escoger entre dos propuestas por el Tribunal) sobre un tema cuyo contenido se determinará antes del comienzo del ejercicio y que versará sobre las materias contenidas en el Anexo I, si bien incluirá los aspectos prácticos de aplicación. Los aspirantes deberán demostrar sus conocimientos y la destreza en la aplicación de las técnicas específicas.

Tanto en la prueba práctica del primer ejercicio como en el segundo, al/a la aspirante, podrá exigírsele la aplicación de los idiomas extranjeros contenidos en el temario. En estas pruebas prácticas, se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, capacidad de comunicación, sistemática de planteamiento, formulación de propuestas y adecuada interpretación de los conocimientos. En las pruebas prácticas escritas, podrá establecer el Tribunal su lectura pública por los/as aspirantes. Así mismo, podrá determinar que sea leído por sus miembros y no públicamente.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos cada supuesto, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 50% del valor máximo asignado al primer ejercicio.

En las convocatorias para el ingreso por promoción interna, se establece la exención de pruebas teóricas encaminadas a acreditar conocimientos ya exigidos para el ingreso en el Cuerpo, Escala, Grupo, o categoría profesional de origen. En los citados supuestos, podrán establecerse dos ejercicios diferenciados y eliminatorios de carácter práctico.

La puntuación máxima a otorgar en la Oposición es de 60 puntos.

T E M A R I O

A N E X O

Materias comunes.

Tema 1. La Constitución española de 1978. Antecedentes y significado jurídico. Características generales y estructura sistemática. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

Tema 3. Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura, competencias y organización institucional de la Comunidad Autónoma.

Tema 4. Régimen local español: Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de entidades locales. El municipio: Organización y competencias. La provincia: organización y competencias.

Tema 5. Personal al servicio de la Entidad Local: La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 6. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 7. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria.

Tema 8: Concepto y clasificación de los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los bienes de dominio público. Los bienes patrimoniales de los entes locales. El patrimonio de las entidades locales: adquisición y alienación.

Tema 9. Servicios públicos locales: concepto y principios generales. Formas de gestión de los servicios. Gestión

directa: concepto, modalidades y régimen. Gestión indirecta de los servicios. La concesión. El arrendamiento del servicio y el concierto. La llamada actividad industrial de la Administración.

Tema 10. Constitución europea. Definición, objetivos y competencias de la Unión. Instituciones y órganos de la Unión: Marco institucional. Otras instituciones y órganos consultivos.

Materias específicas

Tema 11. Arquitectura de ordenadores. Concepto de arquitectura. Estructura del ordenador. La CPU: unidad aritmético-lógica, unidad de control, memoria. Entradas/salidas.

Tema 12. Sistemas operativos: Definición. Arquitectura y funcionamiento general. Sistemas operativos usados en ordenadores personales. Windows. Linux. Sistemas operativos usados en Ordenadores Centrales: Unis. ZOS.

Tema 13. Redes de Area Local. Conceptos básicos. Topología. Modelo de referencia OSI. Estándares IEEE 802 para LAN.

Tema 14. Tecnología cliente/servidor. Arquitectura cliente/servidor: modelo de capas. Arquitectura web.

Tema 15. Internet: estructura y funcionamiento. Antecedentes históricos. Estructura actual: organización y modo de acceso. Servicios en Internet: Servicios web. Correo electrónico. FTP. Telnet.

Tema 16. Centro de Proceso de Datos. Infraestructuras necesarias. Personal y organización. Ordenadores Personales: Características generales. Instalación y configuración de elementos (memoria, tarjetas de red, discos, etc.).

Tema 17. Clientes de red: Diferentes clientes existentes. Instalación y configuración. Cliente Novell-Netware: particularidades.

Tema 18. Impresión en red: Administración de impresión. Configuración de impresoras en red. Compartición de impresoras.

Tema 19. Ofimática: tratamiento de textos. Prestaciones habituales. Word: instalación y configuración. Tratamientos de texto de código abierto: características y configuración.

Tema 20. Ofimática: hojas de cálculo. Concepto y prestaciones de una hoja de cálculo. Excel. Hojas de cálculo de código abierto: características y configuración.

Tema 21. Ofimática: bases de datos en local. Concepto de base de datos y prestaciones: tablas. Access. Otras bases de datos de código abierto: características y configuración.

Tema 22. Ofimática: servicios de transferencia de ficheros. Transferencias mediante FTP: configuración y modos de transmisión. Ficheros binarios y de texto. Comandos.

Tema 23. Servicios de emulación de Terminal. Emuladores tradicionales: 3270 y VT220. Telnet. Terminales seguros SSH. Clientes ligeros.

Tema 24. Clientes de correo electrónico y navegadores. Conceptos básicos. Navegadores: instalación y configuración. Estructura y protocolos del correo electrónico. Configuración de clientes de correo. Herramientas de colaboración. Foros. Chats. Mensajería instantánea. Videoconferencia. Agendas y calendarios.

Tema 25. Sistemas de almacenamiento de información: Archivos y ficheros. Bases de datos. Bases de datos documentales. Sistemas de copias de seguridad. Objetivos de las copias de seguridad. Tipos de copias. Dispositivos físicos.

Tema 26. Instalación y configuración masiva de equipos. Objetivo de las instalaciones masivas y remotas. Instalaciones en Windows. Instalaciones en Linux.

Tema 27. Sistemas de atención a usuarios y help-desk. La atención a los usuarios: definición de help-desk. Estructura y niveles. Previsión de carga de llamadas: asignación de personal y recursos.

Tema 28. Operación de ordenadores centrales. Mensajes y comandos del sistema. Gestión de Entrada/salida. Operación de red: Monitores de red. Gestión remota.

Tema 29. Seguridad de los Sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Seguridad en la explotación de aplicaciones. Requerimientos de seguridad en los sistemas. Claves y firmas. Seguridad de archivos.

Tema 30. Desarrollo de aplicaciones. Aplicaciones y ciclos de vida. Descripción de cada uno de ellos. Explotación de aplicaciones. Planificadores. Operadores automáticos. Otros productos de ayuda a la explotación.

Tema 31. Aplicaciones Informáticas en una Administración Local: aplicaciones de uso general. Gestión económica. Gestión Patrimonial. Gestión de Expedientes.

Tema 32. Aplicaciones Informáticas en una Administración Local: aplicaciones de uso general. Sistemas de Información geográfica: conceptos. Sistemas de Información geográfica: aplicaciones.

Tema 33. Aplicaciones Informáticas en una Administración Local: aplicaciones departamentales: Gestión de Personal. Padrón municipal. Gestión de Cementerios.

Tema 34. Aplicaciones Informáticas en la Administración Local. El Servicio de Informática del Ayuntamiento de Palma del Río. Programas y aplicaciones. Configuración y operatividad. Aplicaciones departamentales.

Tema 35. Estándares de políticas, normas y procedimientos de seguridad. Normativa internacional y de la Unión Europea. Normativa autonómica.

Tema 36. Ley de Protección de Datos de Carácter personal. Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal. Real Decreto 994/1999: Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros que contengan datos de Carácter Personal

Tema 37. Ley de Servicios de la Sociedad de la Información y el Comercio electrónico. Objetivo y ámbito de aplicación. Prestación de servicios de la Sociedad de la Información. Comunicaciones comerciales por vía electrónica. Contratación por vía electrónica.

Tema 38. Ley de Protección jurídica de programas de ordenador. Propiedad intelectual. Directiva europea 91/250/CEE y transcripción al derecho español. Protección intelectual del software en las Administraciones públicas.

Tema 39. Legislación sobre Firma electrónica. Decreto 14/1999 de Firma Digital.

Tema 40. La Empresa Provincial de Informática (EPRINSA) de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba. Servicios y Programas para las Corporaciones Locales de la Provincia. Configuración y Operatividad de los mismos.

Palma del Río, 3 de octubre de 2006.- El Alcalde-Presidente. P.D. El Primer Teniente de Alcalde (Decreto 3795/2005, de 21.11), Francisco Javier Domínguez Peso.

ANUNCIO de 3 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Palma del Río, de bases para la selección de Técnico Superior Abastecimiento de Agua.

Resolución de 3 de octubre de 2006 de la Alcaldía Presidencia por la que se anuncian las Bases Especificas de proceso selectivo reservado a consolidación de plantilla y empleo temporal 2006, de una plaza de Técnico Superior Abastecimiento Agua (Químico), titulado/a Licenciado/a Ciencias Químicas, de la plantilla de personal laboral mediante Concurso Oposición, del Plan General de Empleo y la Oferta de Empleo Público 2006.

Don Francisco Javier Domínguez Peso, Primer Teniente de Alcalde de Presidencia del Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba), en el ejercicio de las facultades delegadas por el Sr.

Alcalde-Presidente en materia de Personal (Decreto 3795/2005 de 21 de noviembre).

Visto el Plan General de Empleo y la Oferta de Empleo Público para 2006 acordados por el Ayuntamiento de Palma del Río, la Junta de Personal, el Comité de Empresa y las secciones sindicales con representación en esta Administración Local, para reordenación de los recursos humanos, promoción profesional interna, estabilización y consolidación de plantilla, y reordenación del régimen jurídico de vínculos de personal al servicio de esta Administración Local, y adoptado acuerdo plenario de 27.3.2006, aprobando el Plan General de Empleo, y la Plantilla de Personal para 2006.

Visto el Decreto de Alcaldía 1920/2006 de 6 de junio, aprobando las Bases Generales de los procesos selectivos incluidos en el Plan General de Empleo 2006 e incluidas en la Oferta de Empleo Público 2006 (rectificación errores Decreto 2345/2006, de 24.7.2006) publicadas en BOP 118/06 de 3.7.2006 (rectificación errores BOP 141/06 de 4.8.2006) y BOJA 133/06 de 12.7.2006 (rectificación errores BOJA 150/06, de 4.8.2006)

Visto el Decreto de Alcaldía 2646/2006 de 3 de octubre, de aprobación de Expediente y Bases Específicas del proceso selectivo para provisión por Concurso-Oposición reservada a proceso de consolidación de plantilla y empleo temporal, de una plaza de Técnico Superior Abastecimiento Agua (Químico), titulado/a Licenciado/a Ciencias Químicas, de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Palma del Río incluida en Plan General de Empleo y en la Oferta de Empleo Público de 2006.

Anuncia de conformidad con lo establecido por la legislación vigente, mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía las Bases Específicas, la convocatoria, y la apertura de plazo de presentación de solicitudes a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado. En Palma del Río, a 3 de octubre de 2006. Alcalde-Presidente. PD El Primer Teniente de Alcalde (Decreto 3795/2005 de 21 de noviembre). Fdo. Francisco J. Domínguez Peso.

BASES ESPECÍFICAS DE PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD A TRAVÉS DE CONCURSO-OPOSICIÓN RESERVADO PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE PLANTILLA Y EMPLEO TEMPORAL 2006, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR ABASTECIMIENTO AGUA (QUÍMICO), TITULADO/A LICENCIADO/A EN CIENCIAS QUÍMICAS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, DEL AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO DEL PLAN GENERAL DE EMPLEO Y OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2006 ACORDADA POR EL AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, Y APROBADO ACUERDO PLENARIO DE 27 DE MARZO DE 2006

ANTECEDENTES

Por Decreto de Alcaldía 1920/2006 de 6 de junio, fue aprobado Expediente y Bases Generales de los procesos selectivos, incluidos en el Plan General de Empleo 2006 para la reordenación de los recursos humanos, promoción profesional interna, estabilización y consolidación de la plantilla de personal al servicio de esta Administración, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2006 (rectificación errores Decreto 2345/2006, de 24.7.2006) publicadas en el BOP 118/06 de 3.7.2006 (rectificación errores BOP 141/06 de 4.8.2006) y BOJA 133/06 de 12.7.2006 (rectificación errores BOJA 150/06, de 4.8.2006).

CAPÍTULO I

Ambito de aplicación y delimitación de la convocatoria

1.1. Son objeto de las presentes Bases Específicas, que tienen carácter prevalente y específico frente a las Bases

Generales citadas, regular la convocatoria a realizar al amparo del Plan General de Empleo 2006, para provisión, en propiedad por concurso oposición, reservada a proceso de consolidación de plantilla y empleo temporal 2006, de una plaza de Técnico Superior Abastecimiento Agua (Químico), titulado/a Licenciado/a Ciencias Químicas, de la plantilla de personal laboral Ayuntamiento de Palma del Río, incluida en Plan General de Empleo y en Oferta de Empleo Público de 2006, acordada por el Ayuntamiento de Palma del Río y las Organizaciones Sindicales, y aprobado por acuerdo pleno de 27.3.2006.

1.2. La plaza convocada, está dotada económicamente con las retribuciones que el Ayuntamiento de Palma del Río tiene asignadas para el grupo «A», CD «22» y CE «05» en los Presupuestos Generales 2006, en la Plantilla de Personal aprobada por acuerdo plenario de 27.3.2006, y en la relación Valorada de Plantilla y Puestos de Trabajo, y contenida en el Anexo Económico aprobado por el Ayuntamiento pleno en sesión de 22.12.2005.

1.3. El/La candidato/a que supere la convocatoria a que se refieren las presentes Bases desempeñará las funciones propias de la plazas a que acceda y quedará sometido/a a régimen de incompatibilidad, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

1.4. La plaza objeto de esta convocatoria podrá ser incrementada con las vacantes producidas hasta el día antes del inicio del último ejercicio de la oposición.

1.5. Las pruebas selectivas se ajustan al sistema de concurso-oposición, por estar integradas en un proceso de consolidación de plantilla y empleo temporal según lo regulado en las Bases Generales, con garantía de cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y el derecho a la promoción en la carrera profesional o administrativa.

CAPÍTULO II

Requisitos específicos de los/las candidatos/as

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, en los términos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

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

c) Estar en posesión de la titulación de Licenciado/a en Ciencias Químicas exigido para la plaza o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En caso de aportar título equivalente al exigido, dicha equivalencia deberá ser demostrada por el aspirante mediante certificación expedida por la Administración competente en el plazo de presentación de solicitudes.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del cargo. No obstante, las convocatorias no establecerán exclusiones por limitación psíquica o física, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones propias del puesto o plaza a cubrir.

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

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

h) Permiso de Conducción de clase «B» y sumir el compromiso de conducir vehículos municipales.

CAPITULO III

Solicitudes

3.1. Los derechos de examen a abonar previamente a la presentación de la solicitud por el interesado, son de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, de 33,30 euros.

El pago del derechos de examen se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, no admitiéndose la liquidación del mismo una vez finalizado el plazo en fase de subsanación de errores u omisiones.

CAPITULO IV

Tribunal

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

Secretario: La Secretaria General de la Corporación o un/a funcionario/a de carrera adscrito/a a la Secretaria General, con voz y sin voto.

Vocales:

a) Un Teniente de Alcalde Delegado del Servicio a cuyo organigrama se halle adscrita la plaza convocada, o Concejal/a Delegada del mismo.

b) Dos funcionarios de carrera, o empleados municipales, especialistas en la materia, designados por el Presidente de la Corporación.

c) Un funcionario de carrera, o empleado municipal, a propuesta del Comité de Empresa o Delegados de Personal Laboral.

4.2. Los miembros de los Tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A efecto de lo establecido en el citado Real Decreto, el Tribunal se clasifica en la categoría Primera.

4.3. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio del proceso será anunciado, con antelación mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos de la Corporación. Entre la terminación de un ejercicio o prueba y el comienzo de la siguiente (salvo el Tribunal y los/las candidatos/as acordaran expresamente un plazo menor), deberán transcurrir al menos setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

4.4. Para las pruebas que no puedan desarrollarse conjuntamente, el orden de actuación de los/as opositores/as se iniciará por aquel/la aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «F» resultante del sorteo público celebrado para 2006, según lo establecido en el art. 17 del Real Decreto 364/1995, 10 de marzo, según Resolución de 10.1.2006 de la Secretaría General para la Administración Pública.

CAPITULO V

Sistema de selección y proceso selectivo

5.1. El sistema de selección es el Concurso-Oposición, valorándose hasta un 40% la fase de Concurso, y hasta un 60% la fase de Oposición.

5.2. Fase de Concurso:

A) Méritos por Experiencias Profesionales:

1. Por cada mes completo de servicios prestados en este Illtre. Ayuntamiento de Palma del Río, en puesto de Químico (Técnico Superior Abastecimiento Agua), de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,35 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos de Químico (Técnico Superior Abastecimiento Agua) de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,20 puntos.

3. Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas en puestos de Químico (Técnico Superior Abastecimiento Agua) en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,05 puntos.

Máximo a otorgar en concepto de Experiencias Profesionales: 25,00 puntos.

B) Méritos por Formación y Perfeccionamiento.

Por participación como asistente a cursos de formación y perfeccionamiento, o participación en seminarios, jornadas y congresos, impartidos u homologados por Centro o Entidad dependiente de una Administración Pública (o centros privados homologados por la Administración Pública para la acción formativa), relacionados directamente con los conocimientos necesarios para el desempeño de la plaza cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, con una duración mínima de 10 horas, serán valorados, a razón de 0,025 puntos/hora, hasta un máximo de 10 puntos.

No serán valorados los de duración sea inferior a 10 horas, ni aquéllos que no justifiquen adecuadamente su duración. La participación del/la aspirante como ponente o docente en los cursos referidos se calificará con el triple de la puntuación expresada.

2. Las publicaciones cuyo contenido tenga relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, serán valoradas a razón de 1 punto, siempre que concurren y se justifiquen los requisitos establecidos en las Bases Generales:

Máximo de puntos a otorgar en concepto de formación, docencia y publicaciones: 10,00 puntos.

C) Méritos por Otras Titulaciones Académicas.

Por poseer titulación/es académica/s oficial/es, de nivel superior a la exigida para participar en la convocatoria según la siguiente escala: Doctor/a: 5,00 puntos.

La puntuación máxima a otorgar en el Concurso, es de 40 puntos.

5.3. Fase de Oposición:

Se calificará cada uno de los dos ejercicios hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos (50%) en cada uno de ellos. El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba. La puntuación máxima de la Fase de Oposición será de 60 puntos.

Primer ejercicio:

Primera prueba: Obligatoria e igual para todos/as los/las aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 120 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización en relación con los Temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria. El Tribunal, podrá alterna-

tivamente acordar que esta prueba consista en desarrollar por escrito un supuesto meramente teórico (preguntas cortas, o desarrollo de Temas) de carácter general, relacionado con las materias del anexo.

Segunda Prueba: De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 120 minutos, un Informe sobre una materia (a escoger entre dos propuestos por el Tribunal). Para la realización de esta prueba del primer ejercicio, los/las opositores/as podrán hacer uso de textos, repertorios y los libros de consulta que consideren oportuno.

El primer ejercicio de carácter teórico-práctico, tiene carácter eliminatorio, es valorable conjuntamente, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo del 50% del valor máximo asignado al ejercicio.

Segundo Ejercicio.

De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, así mismo con carácter eliminatorio, consistirá en redactar por escrito, durante un plazo máximo 120 minutos, una actuación (a escoger entre dos propuestas por el Tribunal) sobre un Tema propuesto por el Tribunal sobre las funciones propias de la plaza, cuyo contenido se determinará antes del comienzo del ejercicio y que versará sobre las materias contenidas en el Anexo I, si bien incluirá los aspectos prácticos de aplicación. Para la realización de este ejercicio los opositores podrán hacer uso de textos, repertorios y los libros de consulta que consideren oportuno. Los aspirantes deberán demostrar sus conocimientos y la destreza en la aplicación de las técnicas específicas.

Tanto en la prueba práctica del primer ejercicio como en el segundo, el/la aspirante, podrá hacer uso de textos de consulta y material específico para el desarrollo de las pruebas prácticas, en las que se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, sistemática de planteamiento, formulación de conclusiones, y adecuada interpretación de los conocimientos. En las pruebas prácticas escritas, podrá establecer el Tribunal su lectura pública por los/as aspirantes. Así mismo, podrá determinar que sea leído por sus miembros y no públicamente, en cuyo caso éste deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar el secreto en la identidad de los/as aspirantes.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos cada supuesto, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 50% del valor máximo asignado al primer ejercicio.

En las convocatorias para el ingreso por promoción interna, se establece la exención de pruebas teóricas encaminadas a acreditar conocimientos ya exigidos para el ingreso en el Cuerpo, Escala, Grupo, o categoría profesional de origen. En los citados supuestos, podrán establecerse dos ejercicios diferenciados y eliminatorios de carácter práctico.

La puntuación máxima a otorgar en la Oposición es de 60 puntos.

T E M A R I O

A N E X O

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Corona. Las Cortes Generales.

Tema 4. El Gobierno y la Administración. El poder judicial.

Tema 5. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía: Principios generales y organización.

Tema 6. Fuentes del derecho público. La ley: sus clases. El reglamento: sus clases. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 7. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Días y horas hábiles, cómputo plazos. Recepción y registro de documentos.

Tema 8. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 9. Los recursos administrativos. Clases: recurso ordinario, recurso de revisión. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 10. Régimen Local Español. Principios constitucionales.

Tema 11. La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 12. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadana. Organización municipal. Competencias.

Tema 13. Personal al servicio de la Administración Local. La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema 14. Principios generales y clases de contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Derechos y deberes de los contratistas y de la Administración.

Tema 15. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

Tema 16. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios. Consideración especial de la concesión.

Tema 17. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 18. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos y los gastos.

Tema 19. Toma de muestra: sustancias sólidas, líquidas y gaseosas. Operaciones generales: pesada, medida de volumen, precipitación, disolución, formación de complejos, filtración y centrifugación, disgregación, lavado, desecación o evaporación y calcinación.

Tema 20. Generalidades del Análisis Químico Cualitativo. Métodos de Análisis: vía seca, vía húmeda. Escalas de trabajo. Sensibilidad de las reacciones y formas de expresarla. Soluciones saturadas. Equilibrio heterogéneo. Ión común. Soluciones reguladoras. Producto de solubilidad. Formación y disolución de precipitados.

Tema 21. Análisis Cualitativo. Tipos de muestra: sólida y líquida. Ensayos previos, caracteres físicos, reacción del medio, ensayo de evaporación, reconocimiento y eliminación de la materia orgánica fija, investigación de las propiedades oxidantes y reductoras.

Tema 22. Análisis Inorgánico Cualitativo. Investigación sistemática de cationes. Propiedades Analíticas y reactivos de los principales cationes.

Tema 23. Análisis Inorgánico Cualitativo. Investigación sistemática de aniones. Propiedades Analíticas y reactivos de los principales aniones.

Tema 24. Análisis de compuestos orgánicos. Fundamentos teóricos. Análisis orgánico elemental cualitativo y cuantitativo. Análisis orgánico funcional.

Tema 25. Análisis Volumétrico I. Características para que una reacción pueda usarse en análisis volumétrico. Tipos de reacción. Patrones primarios. Disoluciones patrones y su estabilidad. Curvas de valoración. Punto de equivalencia y punto final.

Tema 26. Análisis Volumétrico II. Cálculos volumétricos: Peso equivalente y peso miliequivalente en las valoraciones

de neutralización, oxidación-reducción, precipitación y formación de complejos; Unidades de concentración más usadas: Título, Normalidad, Molaridad. Relaciones peso-volumen. Aparatos para medidas volumétricas. Calibrado de material volumétrico.

Tema 27. Teoría de las Volumetrías Acido-Base: equilibrios ácido-base, disoluciones reguladoras, indicadores, curvas de valoración. Ejemplos prácticos, aplicados a muestras de alimentos y medioambientales.

Tema 28. Teoría de las Volumetrías por Precipitación y Formación de Complejos. Detección del punto final: Indicadores y sus diferentes tipos, otros métodos de detección. Determinaciones argentimétricas. Determinaciones mercurimétricas. Titulaciones con EDTA. Otros titulantes quelantes útiles. Ejemplos prácticos, aplicados a muestras de alimentos y medioambientales.

Tema 29. Teoría de las Volumétricas con agentes oxidantes y reductores. Indicadores. Permanganimetrías. Dicromatometrías. Cerimetrías. Titanometrías. Iodometrías. Iodatometrías. Bromatometrías, Ejemplos prácticos, aplicados a muestras de alimentos y medioambientales.

Tema 30. Volumetrías conductométricas y potenciométricas. Teoría. Dispositivos. Electrodo. Tipos de curvas. Polarografía y valoraciones amperométricas. Fundamentos teóricos. Dispositivos y técnicas. Ejemplos prácticos, aplicados a muestras de alimentos y medioambientales.

Tema 31. Análisis gravimétrico. Fundamentos y aspectos teóricos. Características que deben reunir las reacciones de precipitación para su uso en Análisis Gravimétrico, Medidas de masas. Características y manipulación del material e instrumentación asociado a las diferentes etapas del análisis Gravimétrico.

Tema 32. Análisis gravimétricos. Determinaciones gravimétricas de sílice, calcio, magnesio, hierro, sulfatos, fosfatos, aplicados a muestras de alimentos y medioambientales.

Tema 33. Análisis gravimétricos. Métodos de electrodeposición. Fundamento. Instrumentos. Ejemplos prácticos.

Tema 34. Análisis Espectral. Métodos basados en la absorción. Conceptos fundamentales, definiciones y leyes: Proceso de la absorción, Ley de Lambert, Ley de Beer, Ley de Lambert-Beer combinada. Medida de la absorción, Terminología utilizada en la absorción de la luz, Instrumentos: Fuentes, Dispositivos que aíslan una región limitada del espectro, Recipientes para la muestra, Detectores. Técnicas: Colorimetría, Fotometría, Espectrofotometría.

Tema 35. Análisis Espectral. Aplicaciones de las medidas de absorción de radiación ultravioleta y visible. Especies absorbentes. Análisis cualitativo. Análisis cuantitativo. Ejemplos prácticos, aplicados a muestras de alimentos y medioambientales.

Tema 36. Análisis Espectral. Espectroscopia de absorción infrarroja. Teoría. Instrumentos infrarrojos. Técnicas de manejo de muestras. Aplicaciones cualitativas y cuantitativas. Ejemplos prácticos, aplicados a muestras de alimentos y medioambientales.

Tema 37. Análisis Espectral. Otros métodos instrumentales basados en la absorción: Resonancia Magnética Nuclear, Nefelometría, Reflectometría, Turbidimetría y otras. Ejemplos aplicados a muestras de alimentos y medioambientales.

Tema 38. Análisis Espectral. Métodos basados en la emisión. Conceptos. Dispositivos para la producción de espectros. Análisis Cualitativo y Cuantitativo. Ejemplos prácticos, aplicados a muestras de alimentos y medioambientales.

Tema 39. Espectrofotometría de absorción atómica: principio, técnicas y dispositivos. Fotometría de llama: fundamento y dispositivos. Ejemplos prácticos, aplicados a muestras de alimentos y medioambientales.

Tema 40. Otros Métodos de Análisis Instrumental. Difracción y Fluorescencia de Rayos X. Espectrometría

de Masas. Espectroscopia Raman. Espectroscopia RMN, Microscopia electrónica y otras. Principios, dispositivos y aplicaciones.

Tema 41. Introducción a las técnicas cromatográficas: absorción, reparto e inter cambio iónico. Cromatografía en columna y sobre papel. Cromatografía en capa fina.

Tema 42. Cromatografía de gases: teoría, dispositivos, gases portadores, columnas, sistemas de detección. Ejemplos prácticos, aplicados a muestras de alimentos y medioambientales.

Tema 43. Cromatografía líquida de alta resolución: teoría, dispositivos, gases portadores, columnas, sistemas de detección. Otras técnicas cromatográficas y afines: cromatografía de fluidos supercríticos y electroforesis capilar. Ejemplos prácticos, aplicados a muestras de alimentos y medioambientales.

Tema 44. Ley General de Sanidad. Especial referencia a las competencias sanitarias municipales. Servicio de Laboratorio Municipal y del Medio Ambiente. Medidas para garantizar la seguridad general de los abastecimientos de aguas potables.

Tema 45. Legislación alimentaria española. Código Alimentario Español. Legislación alimentaria en la U.E.

Tema 46. Toma de muestras de los productos alimenticios. Principios para la obtención de muestras representativas. Conservación de las muestras. Muestras indicativas y oficiales. Tratamiento y operaciones generales de las muestras para su análisis.

Tema 47. Principales alteraciones de los alimentos. Intoxicaciones Alimentarias.

Tema 48. Contaminación abiótica de los alimentos. Grupos más importantes de estos contaminantes. Principales metodologías para su análisis.

Tema 49. Carnes, productos cárnicos y derivados. Legislación. Definiciones y clasificación. Análisis físico-químicos de los componentes nutricionales, aditivos y residuos.

Tema 50. Productos de la pesca y de la acuicultura y sus derivados. Legislación. Definición y clasificación. Análisis organoléptico y determinaciones físico-químicas a realizar en estos productos.

Tema 51. Huevos y ovoproductos. Legislación. Determinaciones físico-químicas más importantes.

Tema 52. Leches y productos lácteos. Legislación. Definiciones y Clasificaciones. Determinaciones físico-químicas a realizar.

Tema 53. Aceites y grasas comestibles. Legislación. Definiciones y clasificación. Análisis.

Tema 54. Cereales y derivados. Definiciones y Clasificación. Análisis físico-químico.

Tema 55. Edulcorantes naturales y derivados. Definiciones y Clasificación. Análisis físico-químico.

Tema 56. Hortalizas, verduras y frutas. Conservas vegetales. Legumbres. Análisis a realizar en estos productos.

Tema 57. Alimentos Estimulantes: Café, Té, Cacao y derivados. Definiciones. Determinaciones físico-químicas más importantes a realizar. Adulteraciones de estos productos.

Tema 58. Condimentos y especias. Definiciones. Estudio analítico de estos productos. Platos Preparados y/o precocinados. Análisis físico-químico.

Tema 59. Preparados alimenticios para regímenes dietéticos y/o especiales. Alimentos dietéticos y Preparados alimenticios preparados bajo fórmulas específicas. Tipos y sus definiciones. Estudio analítico de estos productos.

Tema 60. Helados. Tipos, definiciones y clasificación de cada tipo. Análisis físico-químico.

Tema 61. Bebidas no alcohólicas. Tipos, definiciones y clasificación de cada tipo. Análisis físico-químico.

Tema 62. Bebidas Alcohólicas. Definiciones y clasificación. Análisis físico-químico.

Tema 63. Aditivos alimentarios. Legislación. Definiciones y clasificación de los grupos de aditivos. Determinación analítica de los mismos.

Tema 64. Aguas de consumo. Legislación. Análisis.

Tema 65. Aguas envasadas. Legislación. Definiciones y clasificación. Análisis.

Tema 66. Aguas mineromedicinales. Legislación. Definiciones y clasificación. Análisis.

Tema 67. Aguas de uso lúdico. Legislación. Análisis.

Tema 68. Aguas residuales. Legislación. Clasificación y determinaciones físico químicas más importantes a realizar basándose en los diferentes tipos.

Tema 69. Análisis físico-químicos de productos comerciales o de principios activos utilizados en la desinfección, desinsectación y desratización.

Tema 70. Implantación de un Sistema de Calidad en los laboratorios analíticos. Principios básicos. Definiciones. Gestión de la Calidad. Manual de Calidad.

Tema 71. Requisitos generales relativos a la competencia de los laboratorios de ensayo. Calidad en la toma, manejo y preparación de las muestras. Metodologías analíticas y calibración. Validación de métodos. Estimación de la incertidumbre de la medida.

Tema 72. Características que debe reunir la instrumentación que se utiliza en un Laboratorio para efectuar determinaciones físico-químicas. Calibración. Estandarización. Materiales de referencia. Métodos de referencia. Ejercicios de intercomparación. Auditorias.

Tema 73. Requisitos técnicos que deben de cumplir los laboratorios acreditados según la norma UNE/EN/ISO17025 que realizan ensayos físico-químicos de alimentos y de muestras medioambientales.

Tema 74. Contaminación atmosférica. Concepto. Contaminación química de la atmósfera. Contaminantes más importantes y efectos de los mismos sobre la salud del hombre y sobre los materiales. Deposición ácida.

Tema 75. Contaminación atmosférica. Efectos de los contaminantes sobre el clima. Cambio climático global. Efecto invernadero. Gases de invernadero. Ozono estratosférico.

Tema 76. Contaminación atmosférica. Contaminación industrial. Definiciones y terminología empleadas en la contaminación industrial de la atmósfera. Concepto de emisión y de inmisión. Unidades de medida. Fuentes fijas y móviles. Instalaciones fijas de combustión. Vehículos automóviles.

Tema 77. Contaminación atmosférica. Medidas de emisiones de fuentes fijas y móviles. Toma de muestra. Sonda isocinética. Opacímetros. Métodos analíticos de las principales emisiones. Mediciones remotas.

Tema 78. Contaminación atmosférica. Toma de muestra y análisis de las inmisiones de partículas en suspensión. Partículas totales en suspensión. PM10. PM2,5. Partículas sedimentables. Determinación de metales pesados en partículas en suspensión: toma de muestra y métodos de análisis.

Tema 79. Contaminación atmosférica. Toma de muestra y análisis de las inmisiones de los principales contaminantes: óxidos de azufre, óxidos de nitrógeno, monóxido de carbono, oxidantes, hidrocarburos, COVs, PAHs.

Tema 80. Contaminación atmosférica. Toma de muestra y análisis de las inmisiones de contaminantes secundarios: sulfuro de hidrógeno, cloruro de carbonilo, amoníaco, cloro, cloruro de hidrógeno, aldehídos, fenoles, cianuros, tricloroetileno, etc.

Tema 81. Contaminación atmosférica. Redes de medida de la contaminación atmosférica. Concepto de red. Objetivos. Clasificación. Estudios previos a la instalación de una red. Estructura de una red manual. Estructura de una red automática. Estaciones remotas. Estación central de control. Sistemas de alarma.

Tema 82. Contaminación atmosférica. Modelización. Modelos matemáticos de predicción de la contaminación

atmosférica: correlación, difusión, penacho gaussiano, etc. Bases de datos. Actualización de modelos.

Tema 83. Contaminación atmosférica. Prevención y reducción de la contaminación atmosférica: en fuentes fijas y móviles. Corrección de la contaminación industrial. Medidas de prevención. Medidas de reducción.

Tema 84. Contaminación atmosférica. Legislación de ámbito nacional, autonómico y local. Ley de Protección del Ambiente Atmosférico. Directivas Marco e Hijas de la Unión Europea de evaluación y gestión de la calidad del aire ambiente.

Tema 85. Contaminación atmosférica por ruido. El sonómetro. Micrófonos. Redes de ponderación. Verificación y calibración de sonómetros. Principales parámetros de medición. Informes.

Tema 86. Contaminación atmosférica por ruido. Análisis en frecuencia. Filtros. Análisis en tiempo real. Filtros digitales y FFT. Análisis estadístico. Medida de intensidad y potencia acústica.

Tema 87. Contaminación atmosférica por ruido. Control de ruido ambiental. Mapas de ruido. Modelos matemáticos de predicción. Introducción a las vibraciones. Instrumentos para medir vibraciones. Análisis de señal. Calibraciones.

Tema 88. Contaminación atmosférica por ruido. Legislación. Ordenanza Municipal de Ruido y Vibraciones. Condiciones acústicas de los edificios. Medida de aislamientos. Tiempo de reverberación. Legislación autonómica, nacional y de la Unión Europea aplicable.

Tema 89. Contaminación atmosférica por agentes físicos. Energías térmica y lumínica. Estrés térmico. Introducción a las radiaciones ionizantes. Radiactividad. Radiaciones electromagnéticas. Definiciones. Magnitudes físicas. Medidas de campos electromagnéticos. Legislación aplicable.

Tema 90. Seguridad en los laboratorios. Legislación aplicable. Principales riesgos físicos, químicos y biológicos asociados a las actividades que se desarrollan en Palma del Río y prevención de los mismos. Gestión de los residuos que se generan en el mismo. Legislación aplicable.

Palma del Río, 3 de octubre de 2006.- El Alcalde-Presidente. P.D. El Primer Teniente de Alcalde (Decreto 3795/2005, de 21.11), Francisco Javier Domínguez Peso.

ANUNCIO de 3 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Palma del Río, de bases para la selección de Letrado/a, Asesor/a Jurídico/a.

Resolución de 3 de octubre de 2006 de la Alcaldía Presidencia por la que se anuncian las Bases Específicas del proceso selectivo reservada a proceso de consolidación de plantilla y empleo temporal de una plaza de Letrado/a Asesor/a Jurídico/a de la plantilla de funcionario de carrera, mediante Concurso Oposición, incluida en el Plan General de Empleo y la Oferta de Empleo Público 2006.

Don Francisco Javier Domínguez Peso, Primer Teniente de Alcalde de Presidencia del Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba), en el ejercicio de las facultades delegadas por el Sr. Alcalde-Presidente en materia de Personal (Decreto 3795/2005 de 21 de noviembre).

Visto el Plan General de Empleo y la Oferta de Empleo Público para 2006 acordados por el Ayuntamiento de Palma del Río, la Junta de Personal, el Comité de Empresa y las secciones sindicales con representación en esta Administración Local, para reordenación de los recursos humanos, promoción profesional interna, estabilización y consolidación de plantilla, y reordenación del régimen jurídico de vínculos de personal al servicio de esta Administración Local, y adoptado acuerdo plenario de 27.3.2006, aprobando el Plan General de Empleo, y la Plantilla de Personal para 2006.

Visto el Decreto de Alcaldía 1920/2006 de 6 de junio, aprobando las Bases Generales de los procesos selectivos incluidos en el Plan General de Empleo 2006 e incluidas en la Oferta de Empleo Público 2006 (Rectificación errores Decreto 2345/2006, de 24.7.2006) publicadas en BOP 118/06 de 3.7.2006 (rectificación errores BOP 141/06 de 4.8.2006) y BOJA 133/06 de 12.7.2006 (rectificación errores BOJA 150/06, de 4.8.2006).

Visto el Decreto de Alcaldía 2641/2006 de 3 de octubre, de aprobación de Expediente y Bases Específicas del proceso selectivo para provisión por Concurso-Oposición reserva da a proceso de consolidación de plantilla y empleo temporal, de una plaza de Letrado/a Asesor/a Jurídico/a, de la plantilla de funcionario/a de carrera, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Administración; Clase Técnica Superior; Categoría Titulado/a Superior; Licenciado/a en Derecho; del Ayuntamiento de Palma del Río incluida en Plan General de Empleo y en la Oferta de Empleo Público de 2006.

Anuncia de conformidad con lo establecido por la legislación vigente, mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía las Bases Específicas, la convocatoria y la apertura de plazo de presentación de solicitudes a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado. En Palma del Río, a 3 de octubre de 2006. Alcalde-Presidente. PD El Primer Teniente de Alcalde (Decreto 3795/2005 de 21 de noviembre). Fdo. Francisco J. Domínguez Peso.

BASES ESPECIFICAS DE PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD A TRAVES DE CONCURSO-OPOSICION, RESERVADA A PROCESO DE CONSOLIDACION DE PLANTILLA Y EMPLEO TEMPORAL, DE UNA PLAZA DE LETRADO/A ASESOR/A JURIDICA, DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA TECNICA ADMINISTRACION; CLASE TECNICA SUPERIOR; CATEGORIA TITULADO/A SUPERIOR, LICENCIADO/A EN DERECHO DEL AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RIO, INCLUIDA EN PLAN GENERAL DE EMPLEO Y EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 2006, ACORDADA POR EL AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RIO Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, Y APROBADO POR ACUERDO PLENARIO DE 27 DE MARZO DE 2006

ANTECEDENTES

Por Decreto de Alcaldía 1920/2006 de 6 de junio, fue aprobado Expediente y Bases Generales de los procesos selectivos incluidos en el Plan General de Empleo 2006 para la reordenación de los recursos humanos, promoción profesional interna, estabilización y consolidación de la plantilla de personal al servicio de esta Administración, incluidas en Oferta de Empleo Público 2006 (rectificación errores Decreto 2345/2006, de 24.7.2006) publicadas en BOP 118/06 de 3.7.2006 (rectificación errores BOP 141/06 de 4.8.2006) y BOJA 133/06 de 12.7.2006 (rectificación errores BOJA 150/06, de 4.8.2006).

CAPITULO I

Ámbito de aplicación y delimitación de la convocatoria

1.1. Son objeto de las presentes Bases Específicas, que tienen carácter prevalente y específico frente a las Bases Generales citadas, regular la convocatoria a realizar al amparo del Plan General de Empleo 2006, para provisión en propiedad, por concurso oposición, en proceso de consolidación de plantilla y empleo temporal 2006, de una plaza de la plantilla de funcionario/a de carrera, Letrado/a Asesor/a Jurídico/a, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Administración; Clase Técnica Superior; Categoría Titulado/a

Superior; Licenciado/a en Derecho del Ayuntamiento de Palma del Río, incluida en Plan General de Empleo y en Oferta de Empleo Público de 2006, acordada por el Ayuntamiento de Palma del Río y las Organizaciones Sindicales, y aprobado por acuerdo pleno de 27 de marzo de 2006. Grupo (según art. 25 Ley 30/1984) «A»: Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Administración; Clase Técnica Superior; Categoría Titulado/a Superior; Plaza(s) Vacante(s): Una; Letrado/a-Asesor/a-Jurídico/a.

1.2. La plaza convocada, está dotada económicamente con las retribuciones que el Ayuntamiento de Palma del Río tiene asignadas para el grupo «A», CD «26» y CE «10» en los Presupuestos Generales 2006, en la Plantilla de Personal aprobada por acuerdo plenario de 27.3.2006, y en la relación Valorada de Plantilla y Puestos de Trabajo, y contenida en el Anexo Económico aprobado por el Ayuntamiento pleno en sesión de 22.12.2005.

1.3. El/La candidato/a que supere la convocatoria a que se refieren las presentes Bases desempeñará las funciones propias de la plazas a que acceda y quedará sometido/a a régimen de incompatibilidad, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

1.4. La plaza objeto de esta convocatoria podrá ser incrementada con las vacantes producidas hasta el día antes del inicio del último ejercicio de la oposición.

1.5. Las pruebas selectivas se ajustan al sistema de concurso-oposición, por estar integradas en un proceso reservado a consolidación de plantilla y empleo temporal, según lo regulado en las Bases Generales, con garantía de cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y el derecho a la promoción en la carrera profesional o administrativa.

CAPITULO II

Requisitos específicos de los/las candidatos/as

2.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos, además de los requisitos generales establecidos en las Bases Generales:

1. Proceso de consolidación de empleo temporal:

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, en los términos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

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

c) Estar en posesión de la titulación de Licenciado/a en Derecho, exigido para la plaza o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En caso de aportar título equivalente al exigido, dicha equivalencia deberá ser demostrada por el aspirante mediante certificación expedida por la Administración competente en el plazo de presentación de solicitudes.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del cargo. No obstante, las convocatorias no establecerán exclusiones por limitación psíquica o física, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones propias del puesto o plaza a cubrir.

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

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

g) Comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

h) Permiso de Conducción de clase «B» y sumir el compromiso de conducir vehículos municipales para los desplazamientos en el ejercicio de sus funciones.

i) Asumir compromiso expreso de Colegiación Profesional, o tramitación equivalente requerida, para representar al Ayuntamiento de Palma del Río ante los órganos administrativos y jurisdiccionales competentes para el ejercicio de Letrado/a y mantenerla vigente durante toda su relación funcional.

CAPITULO III

Solicitudes

3.1. Los derechos de examen a abonar previamente a la presentación de la solicitud por el interesado, son de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, de 33,30 euros.

El pago del derecho de examen se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, no admitiéndose la liquidación del mismo una vez finalizado el plazo en fase de subsanación de errores u omisiones.

CAPITULO IV

Tribunal

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

Secretario: La Secretaria General de la Corporación o un/a funcionario/a de carrera adscrito/a a la Secretaria General, con voz y sin voto.

Vocales:

a) Un Teniente de Alcalde Delegado del Servicio o Concejal/a Delegada de la Corporación.

b) Un funcionario de carrera o empleado municipal, especialista en la materia, designado por el Presidente de la Corporación.

c) Un funcionario de la Junta de Andalucía, en representación de la Comunidad Autónoma, designado por el Delegado del Gobierno

d) Un/a representante sindical a propuesta de la Junta de Personal.

4.2. Los miembros de los Tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A efecto de lo establecido en el citado Real Decreto, el Tribunal se clasifica en la categoría Primera.

4.3. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio del proceso será anunciado, con antelación mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos de la Corporación. Entre la terminación de un ejercicio o prueba y el comienzo de la siguiente (salvo el Tribunal y los/las candidatos/as acordaran expresamente un plazo menor), deberán transcurrir al menos setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

4.4. Para las pruebas que no puedan desarrollarse conjuntamente, el orden de actuación de los/as opositores/as se iniciará por aquel/la aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «F» resultante del sorteo

público celebrado para 2006, según lo establecido en el art. 17 del Real Decreto 364/1995, 10 de marzo, según Resolución de 10.1.2006 de la Secretaría General para la Administración Pública.

CAPITULO V

Sistema de selección y proceso selectivo

5.1 El sistema de selección es el Concurso-Oposición, valorándose hasta un 40% la fase de Concurso, y hasta un 60% la fase de Oposición.

5.2. Fase de Concurso:

A) Méritos por Experiencias Profesionales:

1. Por cada mes completo de servicios prestados en este Illtre. Ayuntamiento de Palma del Río, en puestos de Letrado/a Asesor/a Jurídico/a de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,25 puntos, hasta un máximo de 20 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos de Letrado/a Asesor/a Jurídico/a de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,15 puntos, hasta un máximo de 15 puntos.

3. Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas en puestos de Letrado/a Asesor/a Jurídico/a en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,10 puntos, hasta un máximo de 15 puntos.

4. Por cada mes completo de experiencia como Letrado/a Colegiado/a ejerciente, acreditado mediante la correspondiente certificación colegial: 0,15 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

Máximo a otorgar en concepto de Experiencias Profesionales: 25,00 puntos.

B) Méritos por Formación y Perfeccionamiento.

Por participación como asistente a cursos de formación y perfeccionamiento, o participación en seminarios, jornadas y congresos, impartidos u homologados por Centro o Entidad dependiente de una Administración Pública (o centros privados homologados por la Administración Pública para la acción formativa), relacionados directamente con los conocimientos necesarios para el desempeño de la plaza cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, con una duración mínima de 10 horas, serán valorados, a razón de 0,025 puntos/hora, hasta un máximo de 15,00 puntos.

No serán valorados los de duración sea inferior a 10 horas, ni aquéllos que no justifiquen adecuadamente su duración. La participación del/la aspirante como ponente o docente en los cursos referidos se calificará con el triple de la puntuación expresada.

2. Las publicaciones cuyo contenido tenga relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, serán valoradas a razón de 1 punto, siempre que concurren y se justifiquen los requisitos establecidos en las Bases Generales:

Máximo de puntos a otorgar en concepto de formación, docencia y publicaciones: 15,00 puntos.

C) Méritos por Otras Titulaciones Académicas.

Por poseer titulación/es académica/s oficial/es, de nivel superior a la exigida para participar en la convocatoria según la siguiente escala:

1. Doctor/a en Derecho 5,00 punto.

La puntuación máxima a otorgar en el Concurso, es de 40 puntos.

5.3. Fase de Oposición:

Se calificará cada uno de los dos ejercicios hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos (50%) en cada uno de ellos. El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba. La puntuación máxima de la Fase de Oposición será de 60 puntos.

Primer ejercicio:

Primera prueba: Obligatoria e igual para todos/as los/las aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 60 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 90 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria. El Tribunal, podrá alternativamente acordar que esta prueba consista en desarrollar por escrito un supuesto meramente teórico (preguntas cortas, o desarrollo de temas) de carácter general, relacionado con las materias del anexo.

Segunda parte: De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 120 minutos, un dictamen sobre una materia (a escoger entre dos propuestos por el Tribunal). Para la realización de esta prueba del primer ejercicio, los/las opositores/as podrán hacer uso de textos legales, repertorios de jurisprudencia y los libros de consulta que consideren oportuno.

El primer ejercicio de carácter teórico-práctico, tiene carácter eliminatorio, es valorable conjuntamente, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo del 50% del valor máximo asignado al ejercicio.

Segundo Ejercicio.

De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en redactar por escrito, durante un plazo máximo 180 minutos, una actuación (a escoger entre dos propuestas por el Tribunal) en un asunto judicial en que sea parte el Ayuntamiento sobre un tema propuesto por el Tribunal cuyo contenido se determinará antes del comienzo del ejercicio y que versará sobre las materias contenidas en el Anexo I, si bien incluirá los aspectos procesales de aplicación.

Tanto en la prueba práctica del primer ejercicio como en el segundo, el/la aspirante, podrá hacer uso de textos de consulta y material específico para el desarrollo de las pruebas prácticas, en la que se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, sistemática de planteamiento, formulación de conclusiones, y adecuada interpretación de los conocimientos. En las pruebas prácticas escritas, podrá establecer el Tribunal su lectura pública por los/as aspirantes. Así mismo, podrá determinar que sea leído por sus miembros y no públicamente, en cuyo caso éste deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar el secreto en la identidad de los/as aspirantes.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos cada supuesto, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 50% del valor máximo asignado al primer ejercicio.

La puntuación máxima a otorgar en la Oposición es de 60 puntos.

T E M A R I O

ANEXO I

Bloque I. Constitución Española. Organización del Estado y Estatuto de Autonomía

Tema 1. La Constitución. Significado y clases. La Constitución Española. Proceso Constituyente. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de Reforma.

Tema 2. La Corona. Las funciones del Rey. El refrendo.

Tema 3. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. Organos de Control dependientes de las Cortes generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Poder Ejecutivo. El Gobierno: Composición y Funciones.

Tema 5. El Poder judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 6. La organización política institucional y administrativa de las Comunidades Autónomas. El Presidente. El Consejo de Gobierno. La Asamblea Legislativa. Otros órganos relevantes. Las Circunscripciones territoriales propias de las Comunidades Autónomas.

Tema 7. Las Competencias de las Comunidades Autónomas. El modelo Constitucional de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 8. Las Instituciones autonómicas andaluzas: El Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: Atribuciones y composición. Responsabilidad del Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Tema 9. El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y derechos derivados. Directivas y Reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y Derecho de los países miembros. Derecho comunitario y Comunidades Autónomas.

Bloque II. Régimen Local

Tema 10. El municipio. Concepto y elementos: El Término Municipal, la Población y la Organización Municipal. Las competencias municipales. La Provincia. Conceptos y elementos.

Tema 11. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento. Estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: Sus clases. La policía de la seguridad pública.

Bloque III. Derecho Administrativo General

Tema 12. Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. El sometimiento de la Administración al Derecho. El principio de legalidad. La potestad administrativa.

Tema 13. El administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y su causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 14. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La Motivación y forma.

Tema 15. La eficacia de los actos administrativos. El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: Contenido, plazos y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y la retroactividad de la eficacia.

Tema 16. La invalidez de los actos administración. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos

y disposiciones por la propia administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 17. El Procedimiento Administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación. Procedimiento de ejecución.

Bloque IV. Hacienda Pública y Administración Tributaria

Tema 18. Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Régimen jurídico del gasto público local. Los presupuestos locales.

Materias específicas

Bloque I. Ordenación y Regulación en el Ejercicio de Actividades.

Tema 19. Prevención y control integrados de la contaminación. Régimen Jurídico de la Autorización Ambiental Integrada. Coordinación con otros mecanismos de Intervención Ambiental.

Tema 20. I Prevención Ambiental en Andalucía: Evaluación de Impacto Ambiental e Informe Ambiental.

Tema 21. II Prevención Ambiental en Andalucía: Calificación Ambiental. Concepto. Procedimiento. Inspección y Vigilancia.

Tema 22. III Prevención Ambiental en Andalucía: Calidad Ambiental. Calidad del Aire. Residuos. Disciplina Ambiental.

Tema 23. Ordenanza Municipal reguladora de las Licencias Municipales de Apertura en el término municipal de Palma del Río.

Tema 24. Ordenación en el ámbito de Andalucía de los espectáculos públicos y las actividades recreativas. Competencias Municipales.

Tema 25. Denominación y definición de Actividades Recreativas y Espectáculos Públicos.

Tema 26. Inspección, Control y Régimen Sancionador de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

Tema 27. El derecho de admisión. Los servicios de Admisión y Vigilancia.

Tema 28. Horarios de Apertura y Cierre de los establecimientos públicos.

Tema 29. Seguro Obligatorio de Responsabilidad Civil en materia de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

Tema 30. Prevención y vigilancia en la contaminación Acústica. Calidad Acústica. Aislamiento Acústico en establecimientos Públicos. Estudio Acústico. Control y Disciplina Acústica.

Tema 31. Incidencias de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía en los actos sujetos a licencia municipal.

Bloque II. Los Bienes de las Entidades Locales

Tema 32. Concepto de Patrimonio de las Administraciones Públicas. Legislación Básica del Régimen Jurídico del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Tema 33. La regulación de los Bienes de las Entidades Locales en Andalucía. Clasificación. Alteración de la Calificación Jurídica. Mutaciones Demaniales.

Tema 34. Adquisición de bienes. Preparación y adjudicación: remisión al Régimen Jurídico de los Contratos de las Administraciones Públicas. La Administración Contratante y el Contratista. La selección del contratista. Procedimiento, formas y criterios de adjudicación. Especialidades en la contratación de las Entidades Locales.

Tema 35. Enajenación de bienes. Preparación y adjudicación. Procedimiento y contenido del Expediente Administrativo.

Tema 36. Aportación y Adscripción de Bienes y Derechos a Entes Públicos. Permutas.

Tema 37. Régimen Jurídico del Patrimonio Municipal del Suelo.

Tema 38. Usos y Aprovechamiento de los Bienes. Conservación y Defensa.

Tema 39. Prerrogativas de los Entes Locales respecto de sus bienes. Responsabilidades y Sanciones.

Bloque III. Urbanismo

Tema 40. El planeamiento urbanístico. Significación y naturaleza jurídica. Clases de planes. Otros instrumentos.

Tema 41. Planes generales de ordenación urbanística. Los estándares urbanísticos.

Tema 42. Planes de sectorización. Planes de ordenación intermunicipal.

Tema 43. Planes parciales de ordenación. Planes especiales. Estudios de Detalle.

Tema 44. Ordenanzas municipales de urbanización y edificación.

Tema 45. El deber de conservación de las obras de urbanización y de conservación y de rehabilitación de edificios. La situación legal de fuera de ordenación.

Tema 46. La ejecución de la edificación. Incumplimiento del deber de edificar y sus consecuencias. La Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación.

Tema 47. Ruina urbanística y órdenes de ejecución de obras.

Tema 48. Actividad urbanística y Registro de la Propiedad.

Tema 49. El Plan General de Ordenación Urbanística de Palma del Río. Antecedentes. Marco participativo. Criterios y objetivos generales. La estructura general del municipio.

Tema 50. La ordenación estructural del término municipal.

Tema 51. La ordenación pormenorizada del suelo urbano consolidado.

Tema 52. La ordenación pormenorizada del suelo urbano no consolidado.

Tema 53. Areas de reparto en suelo urbano no consolidado y en suelo urbanizable sectorizado.

Tema 54. La ordenación y protección del suelo no urbanizable.

Tema 55. La ordenación y protección del casco histórico.

Tema 56. La ordenación del resto de los núcleos urbanos.

Tema 57. Normas básicas de edificación, usos del suelo y urbanización. Sistemas locales. Condiciones de ordenación de las distintas clases y zonas de suelo.

Tema 58. Las propuestas del nuevo plan y el medio ambiente.

Tema 59. La Protección del Patrimonio Histórico. Los catálogos.

Bloque IV. Impugnación de Actos y Acuerdos de las Corporaciones Locales

Tema 60. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente.

Tema 61. Examen especial de los recursos de alzada, potestativo de reposición y extraordinario de revisión. Las reclamaciones económicas-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

Tema 62. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites.

Tema 63. El orden jurisdiccional contencioso administrativo. Ambito. Organos y competencia. Competencia territorial de los Juzgados y Tribunales. Constitución y actuación de las Salas de lo Contencioso-Administrativo. Distribución de Asuntos.

Tema 64. Las partes. La Capacidad Procesal. Legitimación. Representación y Defensa de las Partes.

Tema 65. Objeto del recurso Contencioso-Administrativo. Actividad Administrativa Impugnable. Pretensión de las Partes. Acumulación. Cuantía del Recurso.

Tema 66. Procedimiento Contencioso-Administrativo: Procedimiento en Unica o Primera Instancia. Diligencias Preliminares. Interposición del Recurso y Reclamación del Expediente.

Tema 67. Demanda y Contestación. Alegaciones Previas. Prueba. Vista y Conclusiones. Sentencia. Otros modos de terminación del Procedimiento.

Tema 68. Procedimiento Abreviado.

Tema 69. Recursos contra Providencias, Autos y Sentencias. Recursos contra Providencias y Actos. Recurso Ordinario de Apelación. Recurso de Casación. Recurso de Revisión.

Tema 70. Ejecución de Sentencias.

Tema 71. Procedimientos Especiales. Procedimiento para la Protección de los Derechos Fundamentales de las Personas. Cuestión de ilegalidad. Procedimiento en los casos de suspensión administrativa previa de Acuerdos.

Tema 72. Disposiciones Comunes a los Procedimientos Contencioso-Administrativo: Plazos. Medidas Cautelares. Incidentes e Invalidez de actos procesales. Costas Procesales.

Bloque V. La Jurisdicción Civil, Laboral y Penal

Tema 73. Reclamaciones administrativas previas a la vía civil y laboral.

Tema 74. Los Procesos Declarativos. Ambito de aplicación del Juicio Ordinario. Ambito de aplicación del Juicio Verbal.

Tema 75. Presentación de Documentos, Dictámenes, Informes y Otros medios e instrumentos.

Tema 76. La Prueba Procesal. Concepto y Caracteres Generales. El Derecho fundamental a utilizar los medios de prueba pertinentes para la defensa. Procedimiento Probatorio.

Tema 77. Interrogatorio de las partes. Caracteres generales. Proposición y Admisión. Práctica del interrogatorio. Apreciación Judicial y Valoración.

Tema 78. La Prueba documental: Caracteres generales. Documentos Públicos. Documentos Privados. Valoración.

Tema 79. La Prueba Pericial: Caracteres generales. Concepto y regulación. Objeto. Clases y requisitos de los Peritos. Valoración.

Tema 80. El Reconocimiento Judicial: Caracteres generales. Procedimiento Probatorio. Finalidad y Valoración.

Tema 81. La Prueba Testifical: Caracteres generales. Proposición y Admisión. La Tacha de Testigos. Práctica de la Prueba. Valoración.

Tema 82. Las Presunciones. Concepto y naturaleza. Presunciones legales y judiciales.

Tema 83. Juicio Ordinario. La demanda. La contestación y la reconvencción. La Sentencia.

Tema 84. Juicio Verbal. Interposición de la demanda, admisión y citación a Juicio. La Vista Oral. Sentencia.

Tema 85. Recursos en el Proceso Civil. Concepto y Clases.

Tema 86. La Jurisdicción Laboral. Proceso Ordinario. Modalidades Procesales: Despido y Sanciones. La extinción del contrato por causas objetivas y otras causas de extinción.

Tema 87. Recursos en el Proceso Penal. Concepto y Clases.

Tema 88. La Ley de Enjuiciamiento Criminal. Personas a las que corresponde el ejercicio de acciones que nacen de los delitos y faltas.

Tema 89. La denuncia y la Querrela. Instrucción y formación del Sumario. Procedimiento Abreviado y Juicio Oral.

Tema 90. Procedimiento para el Enjuiciamiento Rápido de determinados Delitos. El Juicio sobre Faltas.

Palma del Río, 3 de octubre de 2006.- El Alcalde-Presidente. P.D. El Primer Teniente de Alcalde (Decreto 3795/2005, de 21.11), Francisco Javier Domínguez Peso.

ANUNCIO de 3 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Palma del Río, de bases para la selección de Técnico Superior en Servicios Sociales.

Resolución de 3 de octubre de 2006 de la Alcaldía Presidencia por la que se anuncian las Bases Especificas del proceso selectivo reservada a promoción interna 2006 de una plaza de Técnico/a Superior en Servicios Sociales (Psicólogo/a) de la plantilla de personal laboral fijo mediante Concurso Oposición, incluida en el Plan General de Empleo y la Oferta de Empleo Público 2006.

Don Francisco Javier Domínguez Peso, Primer Teniente de Alcalde de Presidencia del Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba), en el ejercicio de las facultades delegadas por el Sr. Alcalde-Presidente en materia de Personal (Decreto 3795/2005 de 21 de noviembre).

Visto el Plan General de Empleo y la Oferta de Empleo Público para 2006 acordados por el Ayuntamiento de Palma del Río, la Junta de Personal, el Comité de Empresa y las secciones sindicales con representación en esta Administración Local, para reordenación de los recursos humanos, promoción profesional interna, estabilización y consolidación de plantilla, y reordenación del régimen jurídico de vinculos de personal al servicio de esta Administración Local, y adoptado acuerdo plenario de 27.3.2006, aprobando el Plan General de Empleo, y la Plantilla de Personal para 2006.

Visto el Decreto de Alcaldía 1920/2006 de 6 de junio, aprobando las Bases Generales de los procesos selectivo incluidos en el Plan General de Empleo 2006 e incluidas en la Oferta de Empleo Público 2006 (rectificación errores Decreto 2345/2006, de 24.7.2006) publicadas en BOP 118/06 de 3.7.2006 (rectificación errores BOP 141/06 de 4.8.2006) y BOJA 133/06 de 12.7.2006 (rectificación errores BOJA 150/06, de 4.8.2006).

Visto el Decreto de Alcaldía 2642/2006 de 3 de octubre, de aprobación de Expediente y Bases Especificas del proceso selectivo para provisión por Concurso-Oposición reservada a promoción interna de una plaza de Técnico/a Superior en Servicios Sociales, vacante en la plantilla de personal laboral, titulado/a Licenciado/a en Psicología del Ayuntamiento de Palma del Río incluida en Plan General de Empleo y en la Oferta de Empleo Público de 2006.

Anuncia de conformidad con lo establecido por la legislación vigente, mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía las Bases Especificas, la convocatoria y la apertura de plazo de presentación de solicitudes a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado. En Palma del Río, a 3 de octubre de 2006. Alcalde-Presidente. PD El Primer Teniente de Alcalde (Decreto 3795/2005 de 21 de noviembre). Fdo. Francisco J. Domínguez Peso.

BASES ESPECIFICAS DE PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD A TRAVES DE CONCURSO-OPOSICION RESERVADA A PROMOCION INTERNA 2006, DE UNA PLAZA DE TECNICO/A SUPERIOR EN SERVICIOS SOCIALES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, TITULADO/A LICENCIADO/A EN PSICOLOGIA, DEL AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RIO, INCLUIDA EN PLAN GENERAL DE EMPLEO Y EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 2006, ACORDADA POR EL AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RIO Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, Y APROBADO POR ACUERDO PLENARIO DE 27 DE MARZO DE 2006

ANTECEDENTES

Por Decreto de Alcaldía 1920/2006 de 6 de junio, fue aprobado Expediente y Bases Generales de los procesos selectivos, incluidos en el Plan General de Empleo 2006 para la reordenación de los recursos humanos, promoción profesional interna, estabilización y consolidación de la plantilla de personal al servicio de esta Administración, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2006 (rectificación errores Decreto 2345/2006, de 24.7.2006) publicadas en el BOP 118/06 de 3.7.2006 (rectificación errores BOP 141/06 de 4.8.2006) y BOJA 133/06 de 12.7.2006 (rectificación errores BOJA 150/06, de 4.8.2006).

CAPITULO I

Ambito de aplicación y delimitación de la convocatoria

1.1. Son objeto de las presentes Bases Específicas, que tienen carácter prevalente y específico frente a las Bases Generales citadas, regular la convocatoria a realizar al amparo del Plan General de Empleo 2006, para provisión, en propiedad por concurso oposición, reservada a promoción interna 2006, de una plaza de Técnico/a Superior en Servicios Sociales de la plantilla de personal laboral, titulado/a Licenciado/a en Psicología, del Ayuntamiento de Palma del Río, incluida en Plan General de Empleo y en Oferta de Empleo Público de 2006, acordada por el Ayuntamiento de Palma del Río y las Organizaciones Sindicales, y aprobado por acuerdo pleno de 27 de marzo de 2006. Nivel de titulación: Licenciado/a Universitario o equivalente; Denominación Director/a Servicios Sociales; Vacante(s): Una.

1.2. La plaza convocada, está dotada económicamente con las retribuciones que el Ayuntamiento de Palma del Río tiene asignadas para el grupo «A», CD «22» y CE «07» en los Presupuestos Generales 2006, en la Plantilla de Personal aprobada por acuerdo plenario de 27.3.2006, y en la relación Valorada de Plantilla y Puestos de Trabajo, y contenida en el Anexo Económico aprobado por el Ayuntamiento pleno en sesión de 22.12.2005.

1.3. El/La candidato/a que supere la convocatoria a que se refieren las presentes Bases desempeñará las funciones propias de la plaza a que acceda y quedará sometido/a a régimen de incompatibilidad, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

1.4. La plaza objeto de esta convocatoria podrá ser incrementada con las vacantes producidas hasta el día antes del inicio del último ejercicio de la oposición.

1.5. Las pruebas selectivas se ajustan al sistema de concurso-oposición, por estar integradas en proceso reservado a promoción interna según lo regulado en las Bases Generales, con garantía de cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y el derecho a la promoción en la carrera profesional o administrativa.

1.6. Por ser plaza de promoción interna, los/las aspirantes deberán haber prestado en este Ayuntamiento, servicios efectivos previos durante al menos dos años en Cuerpo, Escala, o Grupo de titulación inmediatamente inferior al que pretenden acceder, reunir los requisitos, y superar las pruebas que se establecen.

CAPITULO II

Requisitos específicos de los/las candidatos/as

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión de la titulación de Licenciado/a en Psicología según clasificación establecida en la Plantilla y Relación Valorada de Puestos de Trabajo, aplicable según lo establecido en el Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento.

b) Ocupar plaza incluida a efectos de promoción interna, en las previsiones al citado fin en el Plan General de Empleo 2006 aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 27.3.2006.

c) Pertenecer como personal laboral al grupo «B» de esta Administración, según clasificación establecida en la Plantilla y Relación Valorada de Puestos de Trabajo, aplicable según lo establecido en el Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento, y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como personal laboral en el grupo profesional «B» del Ayuntamiento de Palma del Río.

d) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

e) Permiso de Conducción de clase «B», y sumir el compromiso de conducir vehículos municipales.

CAPITULO III

Solicitudes

3.1. Los derechos de examen a abonar previamente a la presentación de la solicitud por el interesado, son de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, de 33,30 euros.

El pago del derechos de examen se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, no admitiéndose la liquidación del mismo una vez finalizado el plazo en fase de subsanación de errores u omisiones.

CAPITULO IV

Tribunal

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

Secretario: La Secretaria General de la Corporación o un/a funcionario/a de carrera adscrito/a a la Secretaria General, con voz y sin voto.

Vocales:

a) Un Teniente de Alcalde Delegado del Servicio a cuyo organigrama se halle adscrita la plaza convocada, o Concejal/a Delegada del mismo.

b) Dos funcionarios de carrera, o empleados municipales, especialista en la materia, designados por el Presidente de la Corporación.

c) Un funcionario de carrera, o empleado municipal, a propuesta del Comité de Empresa o Delegados de Personal Laboral.

4.2. Los miembros de los Tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A efecto de lo establecido en el citado Real Decreto, el Tribunal se clasifica en la categoría Primera.

4.3. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio del proceso será anunciado, con antelación mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos de la Corporación. Entre la terminación de un ejercicio o prueba y el comienzo de la siguiente (salvo el Tribunal y los/las candidatos/as acordaran expresamente un plazo menor), deberán transcurrir al menos setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

4.4. Para las pruebas que no puedan desarrollarse conjuntamente, el orden de actuación de los/as opositores/as se iniciará por aquel/la aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «F» resultante del sorteo público celebrado para 2006, según lo establecido en el art. 17 del Real Decreto 364/1995, 10 de marzo, según Resolución de 10.1.2006 de la Secretaría General para la Administración Pública.

CAPITULO V

Sistema de selección y proceso selectivo

5.1. El sistema de selección es el concurso-oposición, valorándose hasta un 40% la fase de Concurso, y hasta un 60% la fase de Oposición.

5.2. Fase de Concurso:

A) Méritos por Experiencias Profesionales.

Esta convocatoria por promoción interna, la fase de concurso se regirá por el baremo establecido con carácter general, salvo en lo relativo a la experiencia laboral, cuya puntuación máxima de 25 puntos, quedará distribuida del siguiente modo:

a) Por cada mes completo de servicios, o fracción igual o superior a quince días, en la Administración Local y sus Organismos Autónomos, prestados en plaza de la categoría inmediata inferior a la convocada, que dé derecho a participar por el turno de promoción interna: 0,35 puntos.

Máximo a otorgar en concepto de Experiencias Profesionales: 25,00 puntos.

B) Méritos por Formación y Perfeccionamiento.

Por participación como asistente a cursos de formación y perfeccionamiento, o participación en seminarios, jornadas y congresos, impartidos u homologados por Centro o Entidad dependiente de una Administración Pública (o centros privados homologados por la Administración Pública para la acción formativa), relacionados directamente con los conocimientos necesarios para el desempeño de la plaza cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, con una duración mínima de 10 horas, serán valorados, a razón de 0,025 puntos/hora, hasta un máximo de 10 puntos.

No serán valorados los de duración sea inferior a 10 horas, ni aquéllos que no justifiquen adecuadamente su duración. La participación del/la aspirante como ponente o docente en los cursos referidos se calificará con el triple de la puntuación expresada.

2. Las publicaciones cuyo contenido tenga relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, serán valoradas a razón de 1 punto, siempre que concurren y se justifiquen los requisitos establecidos en las Bases Generales:

Máximo de puntos a otorgar en concepto de formación, docencia y publicaciones: 10,00 puntos.

C) Méritos por Otras Titulaciones Académicas.

Por poseer titulación/es académica/s oficial/es, de nivel superior a la exigida para participar en la convocatoria según la siguiente escala:

1. Doctor/a 5,00 puntos.

La puntuación máxima a otorgar en el Concurso, es de 40 puntos.

5.3. Fase de Oposición:

Se calificará cada uno de los dos ejercicios hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos (50%) en cada uno de ellos. El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba. La puntuación máxima de la Fase de Oposición será de 60 puntos.

Primer ejercicio:

Primera prueba: Obligatoria e igual para todos/as los/las aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 60 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria. El Tribunal, podrá alternativamente acordar que esta prueba consista en desarrollar por escrito un supuesto meramente teórico (preguntas cortas, o desarrollo de temas) de carácter general, relacionado con las materias del anexo.

Segunda Prueba: De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 120 minutos, un Informe sobre una materia (a escoger entre dos propuestos por el Tribunal). Para la realización de esta prueba del primer ejercicio, los/las opositores/as podrán hacer uso de textos legales, repertorios de jurisprudencia y los libros de consulta que consideren oportuno.

El primer ejercicio de carácter teórico-práctico, tiene carácter eliminatorio, es valorable conjuntamente, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo del 50% del valor máximo asignado al ejercicio.

Segundo Ejercicio.

De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, así mismo con carácter eliminatorio, consistirá en redactar por escrito, durante un plazo máximo 120 minutos, un Informe o Actuación Profesional (a escoger entre dos propuestas por el Tribunal) sobre un tema propuesto por el Tribunal cuyo contenido se determinará antes del comienzo del ejercicio y que versará sobre las materias contenidas en el Anexo I, si bien incluirá los aspectos procedimentales aplicables. Para la realización de este ejercicio los opositores podrán hacer uso de textos legales, repertorios, y los libros de consulta que consideren oportuno.

Tanto en la prueba práctica del primer ejercicio como en el segundo, el/la aspirante, podrá hacer uso de textos de consulta y material específico para el desarrollo de las pruebas prácticas, en la que se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, sistemática de planteamiento, formulación de conclusiones, y adecuada interpretación de los conocimientos. En las pruebas prácticas escritas, podrá establecer el Tribunal su lectura pública por los/as aspirantes. Así mismo, podrá determinar que sea leído por sus miembros y no públicamente, en cuyo caso éste deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar el secreto en la identidad de los/as aspirantes.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos cada supuesto, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 50% del valor máximo asignado al primer ejercicio.

En las convocatorias para el ingreso por promoción interna, se establece la exención de pruebas teóricas encaminadas a acreditar conocimientos ya exigidos para el ingreso en el Cuerpo, Escala, Grupo, o categoría profesional de origen. En los citados supuestos, podrán establecerse dos ejercicios diferenciados y eliminatorios de carácter práctico.

La puntuación máxima a otorgar en la Oposición es de 60 puntos.

TEMARIO

ANEXO

Tema 1. Marco legal de los Servicios Sociales en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía y en la legislación de régimen local. El sistema andaluz de Servicios Sociales. Estructuración Ley y mapa de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 2. Características demográficas y sociológicas del municipio de Palma del Río (Córdoba).

Tema 3. Normativa en materia de Función Pública Local. Funcionarios de carrera y funcionarios interinos. Personal eventual y personal laboral.

Tema 4. La contratación administrativa. La naturaleza de los contratos públicos. Contratos administrativos. Legislación vigente.

Tema 5. Los actos jurídicos de la Administración: Acto administrativo: concepto y elementos. Forma de los actos. Motivación, notificación y publicación. El silencio administrativo. Actos tácitos. Clasificación de los actos administrativos. Actos jurisdiccionales, de trámite, provisionales y fin a la vía administrativa.

Tema 6. El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines. Regulación legal. Los principios generales del procedimiento administrativo. Los interesados. Derechos de los ciudadanos. Plazos. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento. Participación de los interesados. Terminación del procedimiento.

Tema 7. El Presupuesto Municipal: Principios presupuestarios. Clasificación presupuestaria: economía funcional y por programas. Tramitación y aprobación. La prórroga del presupuesto. Las modificaciones presupuestarias. El presupuesto por programas. Confección del presupuesto por programas. Seguimiento.

Tema 8. Técnicas de trabajo social: el informe social, la documentación: fichas, expedientes, informatización. Los recursos sociales: bases de datos, gestión de recursos, papel de los servicios sociales de atención primaria.

Tema 9. Ambito de actuación de los Servicios Sociales de Palma del Río

Tema 10. Política integral de juventud. Origen, objetivos y metodologías. Equipamientos juveniles. Centro de juventud. Gestión de Casas de Juventud. Los Centros de Información Juvenil. Técnicas de animación y participación juvenil.

Tema 11. Políticas de infancia. Evolución histórica y situación actual. Los equipamientos infantiles: guarderías, ludotecas, centros abiertos y de verano. Animación infantil en el tiempo libre: colonias, campamentos y casas de verano.

Tema 12. La vejez. Legislación. Servicios y recursos.

Tema 13. Situación de la mujer en la sociedad actual. Recursos y servicios en este ámbito.

Tema 14. Inmigración: problemas derivados de esta situación y el abordaje desde los servicios sociales. Interculturalidad: Importancia en los Servicios Sociales.

Tema 15. Los Servicios Sociales de atención primaria. Funciones y objetivos. Relación de los Servicios Sociales de atención primaria con servicios especializados.

Tema 16. Relación de los Servicios Sociales de Palma del Río (Córdoba) con el Patronato Provincial de Servicios Sociales.

Tema 17. El Plan de Acción Social: instrumento de planificación. El rol del psicólogo en los servicios sociales. La atención directa a los usuarios de los servicios sociales. Interdisciplinariedad en los equipos de atención primaria.

Tema 18. Intervención comunitaria: objetivos, metodología y contenido.

Tema 19. La atención a la infancia y adolescencia con alto riesgo social. Criterios generales de la definición de alto riesgo social. Maltrato infantil. Definición y tipología. Factores desencadenantes del maltrato infantil y tipología de los mismos. Elementos de detección del maltrato infantil.

Tema 20. La intervención y derivación en los casos de maltrato infantil. El maltrato emocional. Indicadores y detección. Negligencia. Elementos de detección. Maltrato físico. Indicadores y detección. Abusos sexuales y otros tipos de maltrato. Las familias que maltratan frente al maltrato infantil.

Tema 20. La convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los niños: Derechos sociales, económicos y culturales.

Tema 21. Normativa vigente en materia de medidas de protección de los menores desamparados y sobre la adopción. Aspectos generales. El concepto de desamparo.

Tema 22. Criterios de actuación en los casos de urgencia.

Tema 23. Diferencias básicas entre el acogimiento simple y pre-adoptivo.

Tema 24. Indicadores de riesgo de la familia. Indicadores de riesgo del entorno. Indicadores de riesgo del menor. Indicadores de riesgo de la Historia Familiar (antecedentes).

Tema 25. Valoración diferencial de los motivos y factores que justifican una propuesta de internamiento de un menor en un centro residencial; acogimiento familiar simple con familia ajena, etc.

Tema 26. Proceso de validación de las familias de acogida (familia ajena). El proceso de acoplamiento.

Tema 27. Características diferenciales entre los centros de acogida y los residenciales. Características diferenciales entre los centros de protección y los centros de reforma (justicia).

Tema 28. El desinternamiento.

Tema 29. Menores que se encuentran en una situación de tutela de hecho.

Tema 30. El procedimiento judicial en menores.

Tema 31. Principios fundamentales que inspiran la política en el ámbito de la infancia en Andalucía.

Tema 32. Educación para la salud.

Tema 33. Educación para la salud en el nuevo sistema educativo como eje transversal.

Tema 34. Educación alimentaria y nutricional de la población en general. Trastornos alimentarios, sus causas e implicaciones psíquicas.

Tema 35. Plan de emergencias, conceptos básicos, estructuración general, sanitaria y social. Movilización de recursos.

Tema 36. Conceptos básicos de salud y enfermedad. La salud mental. Conceptos básicos. Salud mental en la enseñanza primaria y secundaria.

Tema 37. La protección de la salud mental en los Servicios Sociales y sanitarios públicos. Poblaciones de riesgo.

Tema 38. Modelos en educación afectivo - sexual. La educación de la sexualidad y la afectividad. La coeducación.

Tema 39. Programas de educación sexual en Andalucía. Recursos y materiales didácticos. Educación afectivo-sexual en la enseñanza primaria y secundaria.

Tema 40. Abusos sexuales. Elementos de detección. Mitos y hechos. El caso de los abusos sexuales dentro de la familia. Prevención de los abusos en edad escolar. Sexualidad

y disminución física y psíquica. Comportamiento sexual y marginación.

Tema 41. Enfermedades de transmisión sexual (ETS). Especial referencia al SIDA. Conductas de riesgo y cambios de actitud en la prevención de las ETS.

Tema 42. Drogodependencias. Conceptos básicos. Causas e implicaciones psíquicas. Prevención en la enseñanza primaria y secundaria.

Tema 43. Tabaco y alcohol. Prevención. Cannabis, cocaína, heroína, psicoestimulantes y drogas de diseño. Prevención.

Tema 44. Los disminuidos físicos, psíquicos y sensoriales. Problemática. Recursos. Papel desde los Servicios Sociales.

Tema 45. El voluntariado. La coordinación con los servicios Sociales.

Palma del Río, 3 de octubre de 2006.- El Alcalde-Presidente P.D. El Primer Teniente de Alcalde (Decreto 3795/2005, 21.11), Francisco Javier Domínguez Peso.

ANUNCIO de 3 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Palma del Río, de bases para la selección de Oficiales Jardineros.

Resolución de 3 de octubre de 2006 de la Alcaldía Presidencia por la que se anuncian las Bases Específicas del proceso selectivo reservada a promoción interna, 2006 de dos plazas de Oficial(es) Jardinero(s), titulado/a Graduado Escolar de la plantilla de personal laboral mediante Concurso Oposición, incluida en el Plan General de Empleo y la Oferta de Empleo Público 2006.

Don Francisco Javier Domínguez Peso, Primer Teniente de Alcalde de Presidencia del Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba), en el ejercicio de las facultades delegadas por el Sr. Alcalde-Presidente en materia de Personal (Decreto 3795/2005 de 21 de noviembre).

Visto el Plan General de Empleo y la Oferta de Empleo Público para 2006 acordados por el Ayuntamiento de Palma del Río, la Junta de Personal, el Comité de Empresa y las secciones sindicales con representación en esta Administración Local, para reordenación de los recursos humanos, promoción profesional interna, estabilización y consolidación de plantilla, y reordenación del régimen jurídico de vínculos de personal al servicio de esta Administración Local, y adoptado acuerdo plenario de 27.3.2006, aprobando el Plan General de Empleo, y la Plantilla de Personal para 2006.

Visto el Decreto de Alcaldía 1.920/2006 de 6 de junio, aprobando las Bases Generales de los procesos selectivos incluidos en el Plan General de Empleo 2006 e incluidas en la Oferta de Empleo Público 2006 (rectificación errores Decreto 2345/2006, de 24.7.2006) publicadas en BOP 118/06 de 3.7.2006 (rectificación errores BOP 141/06 de 4.8.2006) y BOJA 133/06 de 12.7.2006 (rectificación errores BOJA 150/06, de 4.8.2006).

Visto el Decreto de Alcaldía 2645/2006 de 3 de octubre, de aprobación de Expediente y Bases Específicas del proceso selectivo para provisión por Concurso-Oposición reservada a promoción interna, de dos plazas de Oficial(es) Jardinero(s), titulado/a Graduado Escolar de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Palma del Río incluidas en Plan General de Empleo y en la Oferta de Empleo Público de 2006.

Anuncia de conformidad con lo establecido por la legislación vigente, mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía las Bases Específicas, la convocatoria y la apertura de plazo de presentación de solicitudes a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado. En Palma del

Río, a 3 de octubre de 2006. Alcalde-Presidente. PD El Primer Teniente de Alcalde (Decreto 3795/2005 de 21 de noviembre). Fdo. Francisco J. Domínguez Peso

BASES ESPECIFICAS DE PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD A TRAVES DE CONCURSO-OPOSICION RESERVADA A PROMOCION INTERNA 2006, DE DOS PLAZAS DE OFICIAL(ES) JARDINERO(S), TITULADO/A GRADUADO ESCOLAR DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RIO DEL PLAN GENERAL DE EMPLEO Y OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2006, ACORDADA POR EL AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RIO Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, Y APROBADO POR ACUERDO PLENARIO DE 27 DE MARZO DE 2006

ANTECEDENTES

Por Decreto de Alcaldía 1920/2006 de 6 de junio, fue aprobado Expediente y Bases Generales de los procesos selectivos incluidos en el Plan General de Empleo 2006 para la reordenación de los recursos humanos, promoción profesional interna, estabilización y consolidación de la plantilla de personal al servicio de esta Administración, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2006 (rectificación errores Decreto 2345/2006, de 24.7.2006) publicadas en el BOP 118/06 de 3.7.2006 (rectificación errores BOP 141/06 de 4.8.2006) y BOJA 133/06 de 12.7.2006 (rectificación errores BOJA 150/06, de 4.8.2006).

CAPITULO I

Ambito de aplicación y delimitación de la convocatoria

1.1. Es objeto de las presentes Bases Específicas, que tienen carácter prevalente y específico frente a las Bases Generales citadas, regular la convocatoria a realizar al amparo del Plan General de Empleo 2006, para provisión, en propiedad por concurso oposición, reservada a promoción interna 2006, de dos plazas de Oficial(es) Jardinero(s), titulado/a Graduado Escolar de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Palma del Río, incluidas en Plan General de Empleo y en Oferta de Empleo Público de 2006, acordada por el Ayuntamiento de Palma del Río y las Organizaciones Sindicales, y aprobado por acuerdo pleno de 27 de marzo de 2006: Nivel de titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional 1.º grado o equivalente; Denominación del puesto: Oficial Jardinero; Vacante(s): Dos.

1.2. Las plazas convocadas, están dotadas económicamente con las retribuciones que el Ayuntamiento de Palma del Río tiene asignadas para el grupo D, CD 15 y CE 04 en los Presupuestos Generales 2006, en la Plantilla de Personal aprobada por acuerdo plenario de 27.3.2006, y en la relación Valorada de Plantilla y Puestos de Trabajo, y contenida en el Anexo Económico aprobado por el Ayuntamiento pleno en sesión de 22.12.2005.

1.3. El/La candidato/a que supere la convocatoria a que se refieren las presentes Bases desempeñará las funciones propias de la plazas a que acceda y quedará sometido/a a régimen de incompatibilidad, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

1.4. La plaza objeto de esta convocatoria podrá ser incrementada con las vacantes producidas hasta el día antes del inicio del último ejercicio de la oposición.

1.5. Las pruebas selectivas se ajustan al sistema de concurso-oposición, por estar integradas en proceso reservado a promoción interna según lo regulado en las Bases Generales, con garantía de cumplimiento de los principios de igualdad,

mérito, capacidad y publicidad, y el derecho a la promoción en la carrera profesional o administrativa.

1.6. Por ser plaza de promoción interna, los/las aspirantes deberán haber prestado en este Ayuntamiento, servicios efectivos previos durante al menos dos años en Cuerpo, Escala o Grupo de titulación inmediatamente inferior al que pretenden acceder, reunir los requisitos y superar las pruebas que se establecen.

CAPITULO II

Requisitos específicos de los/las candidatos/as

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente. (*) De acuerdo con lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 4.11.1996, se consideran equivalentes los títulos académicos oficiales de Graduado Escolar y el Certificado de Estudios Primarios expedidos con anterioridad al año académico 1975-1976.

b) Ocupar plaza incluida a efectos de promoción interna, en las previsiones al citado fin en el Plan General de Empleo 2006 aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 27.3.2006.

c) Pertenecer como personal laboral al grupo «E» de esta Administración, según clasificación establecida en la Plantilla y Relación Valorada de Puestos de Trabajo, aplicable según lo establecido en el Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento, y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como personal laboral en el grupo profesional «E» del Ayuntamiento de Palma del Río.

d) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

e) Permiso de Conducción de clase «B», y sumir el compromiso de conducir vehículos municipales.

CAPITULO III

Solicitudes

3.1. Los derechos de examen a abonar previamente a la presentación de la solicitud por el interesado, son de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, de 19,80 euros.

El pago de derechos de examen se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, no admitiéndose la liquidación del mismo una vez finalizado el plazo en fase de subsanación de errores u omisiones.

CAPITULO IV

Tribunal

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

Secretario: La Secretaria General de la Corporación o un/a funcionario/a de carrera adscrito/a a la Secretaria General, con voz y sin voto.

Vocales:

a) Un Teniente de Alcalde Delegado del Servicio a cuyo organigrama se halle adscrita la plaza convocada, o Concejal/a Delegada del mismo.

b) Dos funcionarios de carrera, o empleados municipales, especialistas en la materia, designados por el Presidente de la Corporación.

c) Un funcionario de carrera, o empleado municipal, a propuesta del Comité de Empresa o Delegados de Personal Laboral.

4.2. Los miembros de los Tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A efecto de lo establecido en el citado Real Decreto, el Tribunal se clasifica en la categoría Tercera.

4.3. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio del proceso será anunciado, con antelación mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos de la Corporación. Entre la terminación de un ejercicio o prueba y el comienzo de la siguiente (salvo el Tribunal y los/las candidatos/as acordaran expresamente un plazo menor), deberán transcurrir al menos setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

4.4. Para las pruebas que no puedan desarrollarse conjuntamente, el orden de actuación de los/as opositores/as se iniciará por aquel/la aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «F» resultante del sorteo público celebrado para 2006, según lo establecido en el art. 17 del Real Decreto 364/1995, 10 de marzo, según Resolución de 10.1.2006 de la Secretaria General para la Administración Pública.

CAPITULO V

Sistema de selección y proceso selectivo

5.1. El sistema de selección es el concurso-oposición, valorándose hasta un 40% la fase de Concurso, y hasta un 60% la fase de Oposición.

5.2. Fase de Concurso:

A) Méritos por Experiencias Profesionales.

Esta convocatoria por promoción interna, la fase de concurso se regirá por el baremo establecido con carácter general, salvo en lo relativo a la experiencia laboral, cuya puntuación máxima de 25 puntos, quedará distribuida del siguiente modo: (a) Por cada mes completo de servicios, o fracción igual o superior a quince días, en la Administración Local y sus Organismos Autónomos, prestados en plaza de la categoría inmediata inferior a la convocada, que dé derecho a participar por el turno de promoción interna: 0,35 puntos.

Máximo a otorgar en concepto de Experiencias Profesionales: 25,00 puntos.

B) Méritos por Formación y Perfeccionamiento.

Por participación como asistente a cursos de formación y perfeccionamiento, o participación en seminarios, jornadas y congresos, impartidos u homologados por Centro o Entidad dependiente de una Administración Pública (o centros privados homologados por la Administración Pública para la acción formativa), relacionados directamente con los conocimientos necesarios para el desempeño de la plaza cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, con una duración mínima de 10 horas, serán valorados, a razón de 0,025 puntos/hora, hasta un máximo de 10 puntos.

No serán valorados los de duración sea inferior a 10 horas, ni aquéllos que no justifiquen adecuadamente su duración. La participación del/la aspirante como ponente o docente en los cursos referidos se calificará con el triple de la puntuación expresada.

2. Las publicaciones cuyo contenido tenga relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, serán valoradas a razón de 1 punto, siempre que concurren y se justifiquen los requisitos establecidos en las Bases Generales:

Máximo de puntos a otorgar en concepto de formación, docencia y publicaciones: 10,00 puntos.

C) Méritos por Otras Titulaciones Académicas.

Por poseer titulación/es académica/s oficial/es, de nivel superior a la exigida para participar en la convocatoria según la siguiente escala: Por poseer titulación/es académica/s oficial/es, de nivel superior a la exigida para participar en la convocatoria según la siguiente escala: (1) Diplomado/a Universitario, Arquitecto o Ingeniero Técnico: 5 puntos; (2) Técnico/a Superior en la profesión (FP III): 3,00 puntos; (1) Técnico/a Especialista en la profesión, Bachiller o equivalente: 1,00 puntos.

La puntuación máxima a otorgar en el Concurso, es de 40 puntos.

5.3. Fase de Oposición:

Se calificará cada uno de los dos ejercicios hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos (50%) en cada uno de ellos. El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba. La puntuación máxima de la Fase de Oposición será de 60 puntos.

Primer ejercicio:

Primera prueba: Obligatoria e igual para todos/as los/as aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 60 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria. El Tribunal, podrá alternativamente acordar que esta prueba consista en desarrollar por escrito un supuesto meramente teórico (preguntas cortas, o desarrollo de temas) de carácter general, relacionado con las materias del anexo.

Segunda Prueba: De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 60 minutos, un Informe sobre una incidencia (de entre dos propuestas por el tribunal) en el desarrollo de sus tareas, de las materias relacionadas en el anexo I.

El primer ejercicio de carácter teórico-práctico, tiene carácter eliminatorio, es valorable conjuntamente, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo del 50% del valor máximo asignado al ejercicio.

Segundo Ejercicio.

De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, así mismo con carácter eliminatorio, consistirá en redactar por escrito, durante un plazo máximo 60 minutos, una actuación (a escoger entre dos propuestas por el Tribunal) sobre un tema propuesto por el Tribunal cuyo contenido se determinará antes del comienzo del ejercicio y que versará sobre las materias contenidas en el Anexo I, si bien incluirá los aspectos prácticos de aplicación.

Tanto en la prueba práctica del primer ejercicio como en el segundo, el/la aspirante, podrá hacer uso de textos de consulta y material específico para el desarrollo de las pruebas prácticas, en las que se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, sistemática de planteamiento, formulación de conclusiones, y adecuada interpretación de los conocimientos. En las pruebas prácticas escritas, podrá establecer el Tribunal su lectura pública por los/as aspirantes. Así mismo, podrá determinar que sea leído por

sus miembros y no públicamente, en cuyo caso éste deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar el secreto en la identidad de los/as aspirantes.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos cada supuesto, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 50% del valor máximo asignado al primer ejercicio.

En las convocatorias para el ingreso por promoción interna, se establece la exención de pruebas teóricas encaminadas a acreditar conocimientos ya exigidos para el ingreso en el Cuerpo, Escala, Grupo, o categoría profesional de origen. En los citados supuestos, podrán establecerse dos ejercicios diferenciados y eliminatorios de carácter práctico.

La puntuación máxima a otorgar en la Oposición es de 60 puntos.

T E M A R I O

A N E X O

Tema 1. Características básicas del municipio de Palma del Río. Población, Territorio y Organización del Municipio.

Tema 2. Seguridad y Salud Laboral. Riesgos específicos del puesto de trabajo de Oficial de Jardinería. Equipos de protección. Traslado, carga y descarga de especies vegetales.

Tema 3. El servicio de jardinería municipal. Los Parques y Jardines públicos de Palma del Río. Programación de tareas según el calendario de cada especie. Tareas generales de mantenimiento.

Tema 4. Los planos. Lectura de planos de Parques y Jardines. Elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación.

Tema 5. Especies vegetales para jardinería más utilizadas: Frondosas. Características y necesidades especiales. Ciclo y calendario de mantenimiento; Coníferas. Características y necesidades especiales. Ciclo y calendario de mantenimiento. Arbustivas y herbáceas. Características y necesidades especiales. Ciclo y calendario de mantenimiento; Céspedes. Tipos, características y necesidades especiales. Ciclo y calendario de mantenimiento.

Tema 6. Preparación de terrenos. El suelo. Tipos. Suelos más adecuados para la jardinería. Correcciones posibles de la acidez. Preparación del suelo. Tipos adecuados para cada necesidad. Epocas de siembra más favorables. Mantenimiento y cuidado de Especies vegetales.

Tema 7. Enfermedades por parásitos. Síntomas, diagnóstico y tratamiento. Enfermedades por hongos. Síntomas, diagnóstico y tratamiento. Enfermedades causadas por bacterias y virus. Síntomas, diagnóstico y tratamiento.

Tema 8. Abonos. Tipos. Abonos adecuados a cada especie vegetal. Abonos químicos y orgánicos. Simples y compuestos. Abonos de liberación lenta.

Tema 9. La poda. Métodos y calendario de poda. Consecuencias de una poda incorrecta.

Tema 10. Trasplantes. Métodos más utilizados. Condiciones de transporte de la planta. Injertos. Técnicas para injertar. Seguimiento del injerto.

Tema 11. Riego. Necesidades de agua de las diferentes especies y en diferentes condiciones. El estrés hídrico. Tipos. Causas y remedios.

Palma del Río, 3 de octubre de 2006.- El Alcalde-Presidente. P.D. El Primer Teniente de Alcalde (Decreto 3795/2005, de 21.11), Francisco Javier Domínguez Peso.

ANUNCIO de 3 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Palma del Río, de bases para la selección de Oficial de Mantenimiento de Instalaciones.

Resolución de 3 de octubre de 2006 de la Alcaldía Presidencia por la que se anuncian las Bases Específicas del

proceso selectivo reservado a promoción interna, 2006 de una plaza de Oficial de Mantenimiento de Instalaciones, titulado/a Graduado Escolar, de la plantilla de personal laboral mediante Concurso Oposición, del Plan General de Empleo y Oferta de Empleo Público 2006.

Don Francisco Javier Domínguez Peso, Primer Teniente de Alcalde de Presidencia del Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba), en el ejercicio de las facultades delegadas por el Sr. Alcalde-Presidente en materia de Personal (Decreto 3795/2005 de 21 de noviembre).

Visto el Plan General de Empleo y la Oferta de Empleo Público para 2006 acordados por el Ayuntamiento de Palma del Río, la Junta de Personal, el Comité de Empresa y las secciones sindicales con representación en esta Administración Local, para reordenación de los recursos humanos, promoción profesional interna, estabilización y consolidación de plantilla, y reordenación del régimen jurídico de vínculos de personal al servicio de esta Administración Local, y adoptado acuerdo plenario de 27.3.2006, aprobando el Plan General de Empleo, y la Plantilla de Personal para 2006.

Visto el Decreto de Alcaldía 1920/2006 de 6 de junio, aprobando las Bases Generales de los procesos selectivo, incluidos en el Plan General de Empleo 2006 e incluidas en la Oferta de Empleo Público 2006 (rectificación errores Decreto 2345/2006, de 24.7.2006) publicadas en BOP 118/06 de 3.7.2006 (rectificación errores BOP 141/06 de 4.8.2006) y BOJA 133/06 de 12.7.2006 (rectificación errores BOJA 150/06, de 4.8.2006).

Visto el Decreto de Alcaldía 2644/2006 de 3 de octubre, de aprobación de Expediente y Bases Específicas del proceso selectivo para provisión por Concurso-Oposición reservada a promoción interna, de una plaza de Oficial de Mantenimiento de Instalaciones, titulado/a Graduado Escolar, de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Palma del Río incluida en Plan General de Empleo y en la Oferta de Empleo Público de 2006.

Anuncia de conformidad con lo establecido por la legislación vigente, mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía las Bases Específicas, la convocatoria, y la apertura de plazo de presentación de solicitudes a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado. En Palma del Río, a 3 de octubre de 2006. Alcalde-Presidente. PD El Primer Teniente de Alcalde. (Decreto 3795/2005 de 21 de noviembre). Fdo. Francisco J. Domínguez Peso.

BASES ESPECIFICAS DE PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD A TRAVES DE CONCURSO-OPOSICION RESERVADA A PROMOCION INTERNA 2006, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, TITULADO/A GRADUADO ESCOLAR DEL AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RIO INCLUIDA EN PLAN GENERAL DE EMPLEO Y EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 2006 ACORDADA POR EL AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RIO Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, Y APROBADO POR ACUERDO PLENARIO DE 27 DE MARZO DE 2006

ANTECEDENTES

Por Decreto de Alcaldía 1920/2006 de 6 de junio, fue aprobado Expediente y Bases Generales de los procesos selectivo, incluidos en el Plan General de Empleo 2006 para la reordenación de los recursos humanos, promoción profesional interna, estabilización y consolidación de la plantilla de personal al servicio de esta Administración, incluidas en Oferta de Empleo Público 2006 (rectificación errores Decreto 2345/2006, de 24.7.2006) publicadas en el BOP 118/06 de 3.7.2006 (rectificación errores BOP 141/06 de 4.8.2006) y BOJA 133/06 de 12.7.2006 (rectificación errores BOJA 150/06, de 4.8.2006).

CAPITULO I

Ambito de aplicación y delimitación de la convocatoria

1.1. Son objeto de las presentes Bases Específicas, que tienen carácter prevalente y específico frente a las Bases Generales citadas, regular la convocatoria a realizar al amparo del Plan General de Empleo 2006, para provisión, en propiedad por concurso oposición, reservada a promoción interna 2006, de una plaza de Oficial de Mantenimiento de Instalaciones, titulado/a Graduado Escolar, de la plantilla de personal laboral, del Ayuntamiento de Palma del Río, incluida en Plan General de Empleo y en Oferta de Empleo Público de 2006, acordada por el Ayuntamiento de Palma del Río y las Organizaciones Sindicales, aprobado por acuerdo pleno de 27 de marzo de 2006: Nivel de titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional 1.º grado o equivalente; Denominación del puesto: Oficial Mantenimiento; Vacante(s): Una.

1.2. La plaza convocada, está dotada económicamente con las retribuciones que el Ayuntamiento de Palma del Río tiene asignadas para el grupo «D», CD «15» y CE «05» en los Presupuestos Generales 2006, en la Plantilla de Personal aprobada por acuerdo plenario de 27.3.2006, y en la relación Valorada de Plantilla y Puestos de Trabajo, y contenida en el Anexo Económico aprobado por el Ayuntamiento pleno en sesión de 22.12.2005.

1.3. El/La candidato/a que supere la convocatoria a que se refieren las presentes Bases desempeñará las funciones propias de la plaza a que acceda y quedará sometido/a a régimen de incompatibilidad, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

1.4. La plaza objeto de esta convocatoria podrá ser incrementada con las vacantes producidas hasta el día antes del inicio del último ejercicio de la oposición.

1.5. Las pruebas selectivas se ajustan al sistema de concurso-oposición, por estar integradas en proceso reservado a promoción interna según lo regulado en las Bases Generales, con garantía de cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y el derecho a la promoción en la carrera profesional o administrativa.

1.6. Por ser plaza de promoción interna, los/las aspirantes deberán haber prestado en este Ayuntamiento, servicios efectivos previos durante al menos dos años en Cuerpo, Escala, o Grupo de titulación inmediatamente inferior al que pretenden acceder, reunir los requisitos, y superar las pruebas que se establecen.

CAPITULO II

Requisitos específicos de los/las candidatos/as

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión de la titulación de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente. De acuerdo con lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 4.11.1996, se consideran equivalentes los títulos académicos oficiales de Graduado Escolar y el Certificado de Estudios Primarios expedidos con anterioridad a la finalización del año académico 1975-1976.

b) Ocupar plaza incluida a efectos de promoción interna, en las previsiones al citado fin en el Plan General de Empleo 2006 aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 27.3.2006.

c) Pertener como personal laboral al grupo «E» de esta Administración, según clasificación establecida en la Plantilla y Relación Valorada de Puestos de Trabajo, aplicable según lo establecido en el Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento, y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como personal laboral en el grupo profesional «E» del Ayuntamiento de Palma del Río.

d) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

e) Permiso de Conducción de clase «B» y sumir el compromiso de conducir vehículos municipales.

CAPITULO III

Solicitudes

3.1. Los derechos de examen a abonar previamente a la presentación de la solicitud por el interesado, son de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, de 19,80 euros.

El pago del derechos de examen se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, no admitiéndose la liquidación del mismo una vez finalizado el plazo en fase de subsanación de errores u omisiones.

CAPITULO IV

Tribunal

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

Secretario: La Secretaria General de la Corporación o un/a funcionario/a de carrera adscrito/a a la Secretaria General, con voz y sin voto.

Vocales:

a) Un Teniente de Alcalde Delegado del Servicio a cuyo organigrama se halle adscrita la plaza convocada, o Concejal/a Delegada del mismo.

b) Dos funcionarios de carrera, o empleados municipales, especialistas en la materia, designado por el Presidente de la Corporación.

c) Un funcionario de carrera, o empleado municipal, a propuesta del Comité de Empresa o Delegados de Personal Laboral.

4.2. Los miembros de los Tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A efecto de lo establecido en el citado Real Decreto, el Tribunal se clasifica en categoría tercera.

4.3. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio del proceso será anunciado, con antelación mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos de la Corporación. Entre la terminación de un ejercicio o prueba y el comienzo de la siguiente (salvo el Tribunal y los/las candidatos/as acordaran expresamente un plazo menor), deberán transcurrir al menos setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

4.4. Para las pruebas que no puedan desarrollarse conjuntamente, el orden de actuación de los/as opositores/as se iniciará por aquel/la aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «F» resultante del sorteo público celebrado para 2006, según lo establecido en el art. 17 del Real Decreto 364/1995, 10 de marzo, según Resolución de 10.1.2006 de la Secretaria General para la Administración Pública.

CAPITULO V

Sistema de selección y proceso selectivo

5.1. El sistema de selección es el concurso-oposición, valorándose hasta un 40% la fase de Concurso, y hasta un 60% la fase de Oposición.

5.2. Fase de Concurso:

A) Méritos por Experiencias Profesionales.

Esta convocatoria por promoción interna, la fase de concurso se registrará por el baremo establecido con carácter general, salvo en lo relativo a la experiencia laboral, cuya puntuación máxima de 25 puntos, quedará distribuida del siguiente modo: (a) Por cada mes completo de servicios, o fracción igual o superior a quince días, en la Administración Local y sus Organismos Autónomos, prestados en plaza de la categoría inmediata inferior a la convocada, que dé derecho a participar por el turno de promoción interna: 0,35 puntos.

Máximo a otorgar en concepto de Experiencias Profesionales: 25,00 puntos.

B) Méritos por Formación y Perfeccionamiento.

Por participación como asistente a cursos de formación y perfeccionamiento, o participación en seminarios, jornadas y congresos, impartidos u homologados por Centro o Entidad dependiente de una Administración Pública (o centros privados homologados por la Administración Pública para la acción formativa), relacionados directamente con los conocimientos necesarios para el desempeño de la plaza cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, con una duración mínima de 10 horas, serán valorados, a razón de 0,025 puntos/hora, hasta un máximo de 10 puntos.

No serán valorados los de duración sea inferior a 10 horas, ni aquéllos que no justifiquen adecuadamente su duración. La participación del/la aspirante como ponente o docente en los cursos referidos se calificará con el triple de la puntuación expresada.

2. Las publicaciones cuyo contenido tenga relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, serán valoradas a razón de 1 punto, siempre que concurren y se justifiquen los requisitos establecidos en las Bases Generales:

Máximo de puntos a otorgar en concepto de formación, docencia y publicaciones: 10,00 puntos.

C) Méritos por Otras Titulaciones Académicas.

Por poseer titulación/es académica/s oficial/es, de nivel superior a la exigida para participar en la convocatoria según la siguiente escala Por poseer titulación/es académica/s oficial/es, de nivel superior a la exigida para participar en la convocatoria según la siguiente escala: (1) Diplomado/a Universitario, Arquitecto o Ingeniero Técnico: 5 puntos; (2) Técnico/a Superior en la profesión (FP III): 3,00 puntos; (1) Técnico/a Especialista en la profesión, Bachiller o equivalente: 1,00 punto.

La puntuación máxima a otorgar en el Concurso, es de 40 puntos.

5.3. Fase de Oposición:

Se calificará cada uno de los dos ejercicios hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos (50%) en cada uno de ellos. El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba. La puntuación máxima de la Fase de Oposición será de 60 puntos.

Primer ejercicio:

Primera prueba: Obligatoria e igual para todos/as los/las aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 60 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria. El Tribunal, podrá alternativamente acordar que esta prueba consista en desarrollar por escrito un supuesto meramente teórico (preguntas cortas, o desarrollo de temas) de carácter general, relacionado con las materias del anexo.

Segunda Prueba: Tipo 1. De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 60 minutos, un Informe sobre una incidencia (de entre dos propuestas por el tribunal) en el desarrollo de sus tareas, de las materias relacionadas en el anexo I.

El primer ejercicio de carácter teórico-práctico, tiene carácter eliminatorio, es valorable conjuntamente, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo del 50% del valor máximo asignado al ejercicio.

Segundo Ejercicio.

De carácter práctico. El órgano de selección fijará un ejercicio práctico que versará sobre las funciones propias de la plaza, durante el tiempo que estipule el tribunal. Los aspirantes deberán demostrar sus conocimientos y la destreza en la aplicación de las técnicas específicas.

Tanto en la prueba práctica del primer ejercicio como en el segundo, el/la aspirante, podrá hacer uso de manuales de uso y material específico para el desarrollo de las pruebas prácticas, en la que se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, sistemática de planteamiento, formulación de conclusiones, y adecuada interpretación de los conocimientos. En las pruebas prácticas escritas, podrá establecer el Tribunal su lectura pública por los/as aspirantes. Así mismo, podrá determinar que sea leído por sus miembros y no públicamente, en cuyo caso éste deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar el secreto en la identidad de los/as aspirantes.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos cada supuesto, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 50% del valor máximo asignado al primer ejercicio.

En las convocatorias para el ingreso por promoción interna, se establece la exención de pruebas teóricas encaminadas a acreditar conocimientos ya exigidos para el ingreso en el Cuerpo, Escala, Grupo, o categoría profesional de origen. En los citados supuestos, podrán establecerse dos ejercicios diferenciados y eliminatorios de carácter práctico.

La puntuación máxima a otorgar en la Oposición es de 60 puntos.

T E M A R I O

A N E X O

Tema 1. Características básicas del municipio de Palma del Río. Población, Territorio y Organización del Municipio.

Tema 2. Seguridad y Salud Laboral. Riesgos específicos del puesto de trabajo de Oficial de Mantenimiento Instalaciones. Equipos de protección. Traslado, carga y descarga de objetos pesados.

Tema 3. Los planos. Lectura de planos de Instalaciones. Elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación.

Tema 4. Vigilancia y control de edificios: Control de entradas y salidas, atención e información al público. Actitud hacia el Ciudadano/a: predisposición y aspecto personal. Principios de la relación con el público. Comunicación interpersonal. Técnicas de comunicación en situaciones concretas. Protocolo

de actuación en emergencias: El Plan de Auto Protección del Centro: funciones del conserje, evacuaciones, etc. Sistemas contra incendios, teléfonos de emergencias.

Tema 5. Fontanería: Mantenimiento básico. Conocimientos de elementos sanitarios y complementos, reparaciones y cambios de sifones, grifos, cisternas, etc. Colocación de complementos, toalleros, espejos, portarrollos, etc.

Tema 6. Carpintería y cerrajería: Reparación de cerraduras, bisagras, persianas, puertas y ventanas. Uso de máquinas eléctricas: taladro, cortadoras, etc.

Tema 7. Pintura: Conocimientos clases de pinturas: plásticos, esmaltes, etc. Técnicas de pintura, preparación del soporte, imprimaciones, etc.

Tema 8. Electricidad: Conocimientos básicos sobre protecciones eléctricas, componentes del cuadro eléctrico. Sustitución de lámparas y tubos de alumbrado.

Tema 9. Limpieza: De espacios exteriores. De oficinas y espacios interiores. De espacios escolares; De espacios sanitarios y hospitalarios.

Tema 10. Aparatos de calefacción y refrigeración: Tipos, funcionamiento y averías más frecuentes.

Palma del Río, 3 de octubre de 2006.- El Alcalde-Presidente. PD. El Primer Teniente de Alcalde (Decreto 3795/2005, de 21.11), Francisco Javier Domínguez Peso.

ANUNCIO de 3 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Palma del Río, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.

Resolución de 3 de octubre de 2006 de la Alcaldía Presidencia por la que se anuncian las Bases Específicas de proceso selectivo reservado a consolidación de plantilla y empleo temporal 2006, de una plaza de Técnico/a Auxiliar Gestión Administrativa (Auxiliar Administrativo), Titulado/a: Graduado/a Escolar-FP I.º de la plantilla de personal laboral del mediante Concurso Oposición, del Plan General de Empleo y Oferta de Empleo Público 2006.

Don Francisco Javier Domínguez Peso, Primer Teniente de Alcalde de Presidencia del Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba), en el ejercicio de las facultades delegadas por el Sr. Alcalde-Presidente en materia de Personal (Decreto 3795/2005 de 21 de noviembre).

Visto el Plan General de Empleo y la Oferta de Empleo Público para 2006 acordados por el Ayuntamiento de Palma del Río, la Junta de Personal, el Comité de Empresa y las secciones sindicales con representación en esta Administración Local, para reordenación de los recursos humanos, promoción profesional interna, estabilización y consolidación de plantilla, y reordenación del régimen jurídico de vínculos de personal al servicio de esta Administración Local, y adoptado acuerdo plenario de 27.3.2006, aprobando el Plan General de Empleo, y la Plantilla de Personal para 2006.

Visto el Decreto de Alcaldía 1920/2006 de 6 de junio, aprobando las Bases Generales de los procesos selectivo incluidos en el Plan General de Empleo 2006 e incluidas en la Oferta de Empleo Público 2006 (rectificación errores Decreto 2345/2006, de 24.7.2006) publicadas en BOP 118/06 de 3.7.2006 (rectificación errores BOP 141/06 de 4.8.2006) y BOJA 133/06 de 12.7.2006 (rectificación errores BOJA 150/06, de 4.8.2006).

Visto el Decreto de Alcaldía 2651/2006 de 3 de octubre, de aprobación de Expediente y Bases Específicas del proceso selectivo para provisión por Concurso-Oposición reservada a proceso de consolidación de plantilla y empleo temporal, de Técnico/a Auxiliar Gestión Administrativa (Auxiliar Administrativo), Titulado/a: Graduado/a Escolar-FP I.º de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Palma del Río del Plan General de Empleo y Oferta de Empleo Público de 2006.

Anuncia de conformidad con lo establecido por la legislación vigente, mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía las Bases Específicas, la convocatoria, y la apertura de plazo de presentación de solicitudes a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado. En Palma del Río, a 3 de octubre de 2006. Alcalde-Presidente. PD El Primer Teniente de Alcalde. (Decreto 3795/2005 de 21 de noviembre). Fdo. Francisco J. Domínguez Peso.

BASES ESPECIFICAS DE PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD A TRAVES DE CONCURSO-OPOSICION RESERVADO PROCESO DE CONSOLIDACION DE PLANTILLA Y EMPLEO TEMPORAL 2006, DE UNA PLAZA DE TECNICO/A AUXILIAR GESTION ADMINISTRATIVA (AUXILIAR ADMINISTRATIVO) TITULADO/A: GRADUADO/A ESCOLAR-FP I.º DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, DEL AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RIO INCLUIDA EN PLAN GENERAL DE EMPLEO Y EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 2006, ACORDADA POR EL AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RIO Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, Y APROBADO POR ACUERDO PLENARIO DE 27 DE MARZO DE 2006

ANTECEDENTES

Por Decreto de Alcaldía 1920/2006 de 6 de junio, fue aprobado Expediente y Bases Generales de los procesos selectivos incluidos en el Plan General de Empleo 2006 para la reordenación de los recursos humanos, promoción profesional interna, estabilización y consolidación de la plantilla de personal al servicio de esta Administración, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2006 (rectificación errores Decreto 2345/2006, de 24.7.2006) publicadas en el BOP 118/06 de 03.7.2006 (rectificación errores BOP 141/06 de 4.8.2006) y BOJA 133/06 de 12.7.2006 (rectificación errores BOJA 150/06, de 4.8.2006).

CAPITULO I

Ambito de aplicación y delimitación de la convocatoria

1.1. Son objeto de las presentes Bases Específicas, que tienen carácter prevalente y específico frente a las Bases Generales citadas, regular la convocatoria a realizar al amparo del Plan General de Empleo 2006, para provisión, en propiedad por concurso oposición, reservada a proceso de consolidación de plantilla y empleo temporal 2006, de una plaza de Técnico/a Auxiliar Gestión Administrativa (Auxiliar Administrativo), Titulado/a: Graduado/a Escolar-FP I.º de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Palma del Río, del Plan General de Empleo y en Oferta de Empleo Público de 2006, acordada por el Ayuntamiento de Palma del Río y las Organizaciones Sindicales, y aprobado por acuerdo pleno de 27.3.2006.

1.2. La plaza convocada, está dotada económicamente con las retribuciones que el Ayuntamiento de Palma del Río tiene asignadas para el grupo «D», CD 18 y CE 03 en los Presupuestos Generales 2006, en la Plantilla de Personal aprobada por acuerdo plenario de 27.3.2006, y en la relación Valorada de Plantilla y Puestos de Trabajo, y contenida en el Anexo Económico aprobado por el Ayuntamiento pleno en sesión de 22.12.2005.

1.3. El/La candidato/a que supere la convocatoria a que se refieren las presentes Bases desempeñará las funciones propias de la plaza a que acceda y quedará sometido/a a régimen de incompatibilidad, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

1.4. La plaza objeto de esta convocatoria podrá ser incrementada con las des producidas hasta el día antes del inicio del último ejercicio de la oposición.

1.5. Las pruebas selectivas se ajustan al sistema de concurso-oposición, por estar integradas en un proceso de consolidación de plantilla y empleo temporal según lo regulado en las Bases Generales, con garantía de cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y el derecho a la promoción en la carrera profesional o administrativa.

CAPITULO II

Requisitos específicos de los/las candidatos/as

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, en los términos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

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

c) Estar en posesión de la titulación de Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente (*De acuerdo con lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 4.11.1996, se consideran equivalentes los títulos académicos oficiales de Graduado Escolar y el Certificado de Estudios Primarios expedidos con anterioridad a la finalización del año académico 1975-1976) exigido para la plaza o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En caso de aportar título equivalente al exigido, dicha equivalencia deberá ser demostrada por el aspirante mediante certificación expedida por la Administración competente en el plazo de presentación de solicitudes.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del cargo. No obstante, las convocatorias no establecerán exclusiones por limitación psíquica o física, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones propias del puesto o plaza a cubrir.

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

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

CAPITULO III

Solicitudes

3.1. Los derechos de examen a abonar previamente a la presentación de la solicitud por el interesado, son de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, de 19,80 euros.

El pago de los derechos de examen se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, no admitiéndose la liquidación del mismo una vez finalizado el plazo en fase de subsanación de errores u omisiones.

CAPITULO IV

Tribunal

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

Secretario: La Secretaria General de la Corporación o un/a funcionario/a de carrera adscrito/a a la Secretaria General, con voz y sin voto.

Vocales:

a) Un Teniente de Alcalde Delegado del Servicio a cuyo organigrama se halle adscrita la plaza convocada, o Concejal/a Delegada del mismo.

b) Dos funcionarios de carrera, o empleados municipales, especialistas en la materia, designados por el Presidente de la Corporación.

c) Un funcionario de carrera, o empleado municipal, a propuesta del Comité de Empresa o Delegados de Personal Laboral.

4.2. Los miembros de los Tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A efecto de lo establecido en el citado Real Decreto, el Tribunal se clasifica en la categoría Tercera.

4.3. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio del proceso será anunciado, con antelación mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos de la Corporación. Entre la terminación de un ejercicio o prueba y el comienzo de la siguiente (salvo el Tribunal y los/las candidatos/as acordaran expresamente un plazo menor), deberán transcurrir al menos setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

4.4. Para las pruebas que no puedan desarrollarse conjuntamente, el orden de actuación de los/as opositores/as se iniciará por aquel/la aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «F» resultante del sorteo público celebrado para 2006, según lo establecido en el art. 17 del Real Decreto 364/1995, 10 de marzo, según Resolución de 10.1.2006 de la Secretaria General para la Administración Pública.

CAPITULO V

Sistema de selección y proceso selectivo

5.1. El sistema de selección es el Concurso-Oposición, valorándose hasta un 40% la fase de Concurso, y hasta un 60% la fase de Oposición.

5.2. Fase de Concurso:

A) Méritos por Experiencias Profesionales:

1. Por cada mes completo de servicios prestados en este Il. Ayuntamiento de Palma del Río, en puesto de Auxiliar Administrativo (con funciones auxiliares en Gestión Administrativa), de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,35 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos de Auxiliar Administrativo (con funciones auxiliares en Gestión Administrativa) de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,20 puntos.

3. Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas en puestos de Auxiliar Administrativo (con funciones auxiliares en Gestión Administrativa) en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,05 puntos.

Máximo a otorgar en concepto de Experiencias Profesionales: 25,00 puntos.

B) Méritos por Formación y Perfeccionamiento.

Por participación como asistente a cursos de formación y perfeccionamiento, o participación en seminarios, jornadas y congresos, impartidos u homologados por Centro o Entidad dependiente de una Administración Pública (o centros privados homologados por la Administración Pública para la acción formativa), en materias de Gestión de Recursos Humanos, relacionados directamente con los conocimientos necesarios para el desempeño de la plaza cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, con una duración mínima de 10 horas, serán valorados, a razón de 0,025 puntos/hora, hasta un máximo de 10 puntos.

No serán valorados los de duración sea inferior a 10 horas, ni aquéllos que no justifiquen adecuadamente su duración. La participación del/la aspirante como ponente o docente en los cursos referidos se calificará con el triple de la puntuación expresada.

2. Las publicaciones cuyo contenido tenga relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, serán valoradas a razón de 1 punto, siempre que concurren y se justifiquen los requisitos establecidos en las Bases Generales:

Máximo de puntos a otorgar en concepto de formación, docencia y publicaciones: 10,00 puntos.

C) Méritos por Otras Titulaciones Académicas.

Por titulación/es académica/s oficial/es, de nivel superior a la exigida para participar en la convocatoria: (1) Diplomado/a Universitario, Arquitecto o Ingeniero Técnico: 5 puntos; (2) Técnico/a Superior en Administración (FP III): 3,00 puntos; (3) Técnico/a Especialista en Administración (FP II) o Bachiller: 1,00 punto.

La puntuación máxima a otorgar en el Concurso, es de 40 puntos.

5.3. Fase de Oposición:

Se calificará cada uno de los dos ejercicios hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos (50%) en cada uno de ellos. El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba. La puntuación máxima de la Fase de Oposición será de 60 puntos.

Primer ejercicio:

Primera prueba: Obligatoria e igual para todos/as los/las aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 60 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria. El Tribunal, podrá alternativamente acordar que esta prueba consista en desarrollar por escrito, o mecanográficamente un supuesto meramente teórico (preguntas cortas, o desarrollo de temas) de carácter general, relacionado con las materias del anexo.

Segunda Prueba: De carácter obligatorio consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de 60 minutos, un Informe o Documento sobre una materia (a escoger entre dos propuestos por el Tribunal) o un Informe de incidencia sobre gestión administrativa pública, en el desarrollo de las tareas y funciones asignadas a la plaza, de las materias relacionadas en el anexo I. La aplicación práctica del ejercicio, podrá realizarse mecanográficamente mediante aplicaciones informáticas exigidas en el Temario Anexo I de estas Bases.

El primer ejercicio de carácter teórico-práctico, tiene carácter eliminatorio, es valorable conjuntamente, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo del 50% del valor máximo asignado al ejercicio.

Segundo Ejercicio.

De carácter práctico y obligatorio, igual para todos los aspirantes, así mismo con carácter eliminatorio, y consistirá en redactar mecanográficamente por escrito, mediante las aplicaciones informáticas y programas de gestión exigidos en el temario-Anexo I durante un plazo máximo 120 minutos, de una actuación o proceso de gestión de personal cuyo contenido se determinará antes del comienzo del ejercicio y que versará sobre las materias contenidas en el Anexo I, si bien incluirá los aspectos procedimentales de aplicación. Los aspirantes deberán demostrar sus conocimientos y la destreza en la aplicación de las técnicas específicas.

Tanto en la prueba práctica del primer ejercicio como en el segundo, se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, sistemática de planteamiento, formulación de conclusiones, y adecuada interpretación de los conocimientos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos cada supuesto, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 50% del valor máximo asignado al primer ejercicio.

La puntuación máxima a otorgar en la Oposición es de 60 puntos.

T E M A R I O

A N E X O

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución. Derechos y Deberes Fundamentales. La Corona. El Poder Legislativo: Cortes Generales. El Poder Ejecutivo. Fuentes del Derecho. El Poder Judicial.

Tema 2. Organización Territorial del Estado. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La Población. La Organización. Competencias municipales. La Provincia. Otras Entidades Locales.

Tema 3. El Acto Administrativo. El Procedimiento Administrativo. Los Recursos Administrativos en la Esfera Local. Los Contratos Administrativos en la Esfera Local. Formas de Acción Administrativa en la Esfera Local. Bienes de las Entidades Locales. Haciendas Locales. El Presupuesto de las Entidades Locales.

Tema 4. Documentos Administrativos. Atención al Público.

Tema 5. La Informática y la Ofimática en la Administración Pública. Programas y aplicaciones informáticas. Informática en la Administración Local: Software técnico, software administrativo y otras aplicaciones. Programas Informáticos de Gestión del Ayuntamiento de Palma del Río. Ofimática: Aplicaciones en el ámbito de la Administración Local de Palma del Río. Tratamiento de textos: funciones de edición, aplicaciones complementarias y estándares. Tratamiento de expedientes.

Materias específicas

Tema 6. La organización administrativa. La potestad organizativa. Los órganos administrativos y clases. Consideración especial de los órganos colegiados. Principios de la organización administrativa. Competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización. Autonomía y tutela.

Tema 7. El trabajo en Secretaría General de las Corporaciones Locales. Su trabajo en el Ayuntamiento de Palma del Río. Funciones. Planteamiento organizativo. Programación, organización y control de trabajo administrativo.

Tema 8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 9. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 10. Los órganos de unipersonales. Funciones y Competencia.

Tema 11. El Archivo Administrativo. Gestión de Documentación. Clasificación y ordenación. Tipos. Organización de archivos. Movimientos de la documentación. Expurgo. Nuevas tecnologías de archivo.

Tema 12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad.

Tema 14. Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo: concepto y elementos. La forma de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. El silencio administrativo. Los actos tácitos.

Tema 15. Clasificación de los actos administrativos. Actos jurisdiccionales, de trámite, provisionales y que ponen fin a la vía administrativa.

Tema 16. La ejecutividad de los actos administrativos. La invalidez de los actos administrativos: actos nulos y actos anulables. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. La revocación.

Tema 17. El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines. Regulación legal. Principios generales. Los interesados. Derechos de los ciudadanos. El acceso a los registros y archivos. Plazos. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento. Participación de los interesados. Terminación del procedimiento: la resolución. Terminación convencional. Otros tipos de terminación.

Tema 18. El administrado: capacidad y situaciones jurídicas. Derechos públicos subjetivos e intereses legítimos: concepto y diferencias.

Tema 19. La contratación administrativa. Los contratos. Criterios de distinción entre contratos administrativos. Normativa básica en materia de Contratos de las Administraciones Públicas

Tema 20. Concepto y clasificación de los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los bienes de dominio público. Los bienes patrimoniales de los entes locales. El patrimonio de las entidades locales. El inventario y el registro de bienes. La administración de bienes.

Palma del Río, 3 de octubre de 2006.- El Alcalde-Presidente. P.D. El Primer Teniente de Alcalde (Decreto 3795/2005, de 21.11), Francisco Javier Domínguez Peso.

ANUNCIO de 3 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Palma del Río, de bases para la selección de Fontanero.

Resolución de 3 de octubre de 2006 de la Alcaldía Presidencia por la que se anuncian las Bases Específicas del proceso selectivo reservado a turno de promoción interna, de una plaza de Oficial Fontanero de la plantilla de funcionario de carrera, mediante Concurso Oposición, incluida en el Plan General de Empleo y la Oferta de Empleo Público 2006.

Don Francisco Javier Domínguez Peso, Primer Teniente de Alcalde de Presidencia del Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba), en el ejercicio de las facultades delegadas por el Sr. Alcalde-Presidente en materia de Personal (Decreto 3795/2005 de 21 de noviembre).

Visto el Plan General de Empleo y la Oferta de Empleo Público para 2006 acordados por el Ayuntamiento de Palma

del Río, la Junta de Personal, el Comité de Empresa y las secciones sindicales con representación en esta Administración Local, para reordenación de los recursos humanos, promoción profesional interna, estabilización y consolidación de plantilla, y reordenación del régimen jurídico de vínculos de personal al servicio de esta Administración Local, y adoptado acuerdo plenario de 27.3.2006, aprobando el Plan General de Empleo, y la Plantilla de Personal para 2006.

Visto el Decreto de Alcaldía 1920/2006 de 6 de junio, aprobando las Bases Generales de los procesos selectivos incluidos en el Plan General de Empleo 2006 e incluidas en la Oferta de Empleo Público 2006 (rectificación errores Decreto 2345/2006, de 24.7.2006) publicadas en BOP 118/06 de 3.7.2006 (rectificación errores BOP 141/06 de 4.8.2006) y BOJA 133/06 de 12.7.2006 (rectificación errores BOJA 150/06, de 4.8.2006).

Visto el Decreto de Alcaldía 2.640/2006 de 3 de octubre, de aprobación de Expediente y Bases Específicas del proceso selectivo para provisión por concurso-oposición reservada a promoción interna de una plaza de Oficial Fontanero, vacante en la plantilla de funcionarios de carrera, escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficio, Titulación Grupo «D» del Ayuntamiento de Palma del Río incluida en Plan General de Empleo y en la Oferta de Empleo Público de 2006.

Anuncia de conformidad con lo establecido por la legislación vigente, mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía las Bases Específicas, la convocatoria, y la apertura de plazo de presentación de solicitudes a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado. En Palma del Río, a 3 de octubre de 2006. Alcalde-Presidente. PD El Primer Teniente de Alcalde. (Decreto 3795/2005 de 21 de noviembre). Fdo. Francisco J. Domínguez Peso.

BASES ESPECIFICAS DE PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD A TRAVES DE CONCURSO-OPOSICION, RESERVADA A PROMOCION INTERNA, DE UNA PLAZA DE OFICIAL FONTANERO DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES; CLASE PERSONAL DE OFICIO, TITULADO/A GRUPO D, DEL AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RIO, INCLUIDA EN PLAN GENERAL DE EMPLEO Y EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 2006

ANTECEDENTES

Por Decreto de Alcaldía 1920/2006 de 6 de junio, fue aprobado Expediente y Bases Generales de los procesos selectivos incluidos en el Plan General de Empleo 2006 para la reordenación de los recursos humanos, promoción profesional interna, estabilización y consolidación de la plantilla de personal al servicio de esta Administración, incluidas en Oferta de Empleo Público 2006 (rectificación errores Decreto 2345/2006, de 24.7.2006) publicadas en BOP 118/06 de 3.7.2006 (rectificación errores BOP 141/2006 de 4.8.2006) y BOJA 133/2006 de 12.7.2006 (rectificación errores BOJA 150/2006, de 4.8.2006).

CAPITULO I

Ambito de aplicación y delimitación de la convocatoria

1.1. Son objeto de las presentes Bases Específicas, que tienen carácter prevalente y específico frente a las Bases Generales citadas, regular la convocatoria a realizar al amparo del Plan General de Empleo 2006, para provisión, en propie-

dad por concurso oposición, reservado a promoción interna 2006, de una plaza de la plantilla de funcionario/a de carrera, Grupo (según art. 25 Ley 30/1984) «D»: Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales; Personal de Oficio; Denominación Oficial Fontanero; Plaza(s) Vacante(s): Una.

1.2. La plaza convocada, está dotada económicamente con las retribuciones que el Ayuntamiento de Palma del Río tiene asignadas para el grupo «D», CD «15» y CE «05» en los Presupuestos Generales 2006, en la Plantilla de Personal aprobada por acuerdo plenario de 27.3.2006, y en la relación Valorada de Plantilla y Puestos de Trabajo, y contenida en el Anexo Económico aprobado por el Ayuntamiento pleno en sesión de 22.12.2005.

1.3. El/La candidato/a que supere la convocatoria a que se refieren las presentes Bases desempeñará las funciones propias de la plazas a que acceda y quedará sometido/a a régimen de incompatibilidad, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

1.4. La plaza objeto de esta convocatoria podrá ser incrementada con las vacantes producidas hasta el día antes del inicio del último ejercicio de la oposición.

1.5. Las pruebas selectivas se ajustan al sistema de concurso-oposición, por estar integradas en un proceso de promoción interna, según lo regulado en las Bases Generales, con garantía de cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y el derecho a la promoción en la carrera profesional o administrativa.

1.6. Para la promoción interna, los aspirantes deberán haber prestado en este Ayuntamiento, servicios efectivos previos durante al menos dos años en el Cuerpo, Escala, o grupo «E» de titulación, inmediatamente inferior al que pretenden acceder, así como reunir los requisitos y superar las pruebas que se establecen.

CAPITULO II

Requisitos específicos de los/las candidatos/as

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, además de los especificados en los anexos de cada convocatoria:

2. Promoción Interna:

a) Estar en posesión de la titulación de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente (*De acuerdo con lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 4.11.1996, se consideran equivalentes los títulos académicos oficiales de Graduado Escolar y el Certificado de Estudios Primarios expedidos con anterioridad a la finalización del año académico 1975-1976), o una antigüedad de diez años en una Escala del Grupo E según clasificación establecida en la Plantilla y Relación Valorada de Puestos de Trabajo, aplicable según lo establecido en el Acuerdo General para el Personal Funcionario del Ayuntamiento.

b) Ocupar plaza incluida a efectos de promoción interna, en las previsiones al citado fin en el Plan General de Empleo 2006 aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 27.3.2006.

c) Pertenecer como funcionario/a al grupo «E» de esta Administración, según clasificación establecida en la Plantilla y Relación Valorada de Puestos de Trabajo, aplicable según lo establecido en el Acuerdo General para los Funcionarios/as del Ayuntamiento, y haber prestado servicios efectivos durante

al menos dos años como funcionario/a en el grupo «E» del Ayuntamiento de Palma del Río.

d) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

e) Comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

f) Permiso de Conducción de clase «B», y sumir el compromiso de conducir vehículos municipales.

CAPITULO III

Solicitudes

3.1. Los derechos de examen a abonar previamente a la presentación de la solicitud por el interesado, son de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, de 19,80 euros.

El pago del derecho de examen se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, no admitiéndose la liquidación del mismo una vez finalizado el plazo en fase de subsanación de errores u omisiones.

CAPITULO IV

Tribunal

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

Secretario: La Secretaria General de la Corporación o un/a funcionario/a de carrera adscrito/a a la Secretaría General, con voz y sin voto.

Vocales:

a) Un Teniente de Alcalde Delegado del Servicio a cuyo organigrama se halle adscrita la plaza convocada, o Concejala/ Delegada del mismo.

b) Un funcionario de carrera o empleado municipal, especialista en la materia, designado por el Presidente de la Corporación.

c) Un funcionario de la Junta de Andalucía, en representación de la Comunidad Autónoma, designado por el Delegado del Gobierno.

d) Un/a representante sindical a propuesta de la Junta de Personal.

4.2. Los miembros de los Tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A efecto de lo establecido en el citado Real Decreto, el Tribunal se clasifica en la categoría Tercera.

4.3. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio del proceso será anunciado, con antelación mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos de la Corporación. Entre la terminación de un ejercicio o prueba y el comienzo de la siguiente (salvo el Tribunal y los/las candidatos/as acordaran expresamente un plazo menor), deberán transcurrir al menos setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

4.4. Para las pruebas que no puedan desarrollarse conjuntamente, el orden de actuación de los/as opositores/as se iniciará por aquel/la aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «F» resultante del sorteo público celebrado para 2006, según lo establecido en el art. 17 del Real Decreto 364/1995, 10 de marzo, según Resolución de 10.1.2006 de la Secretaría General para la Administración Pública.

CAPITULO V

Sistema de selección y proceso selectivo

5.1. El sistema de selección es el Concurso-Oposición, valorándose hasta un 40% la fase de Concurso, y hasta un 60% la fase de Oposición.

5.2. Fase de Concurso:

A) Méritos por Experiencias Profesionales.

Por cada mes completo de servicios, o fracción igual o superior a quince días, en la Administración Local y sus Organismos Autónomos, prestados en plaza de la categoría inmediata inferior a la convocada, que de derecho a participar por el turno de promoción interna: 0,35 puntos.

Máximo a otorgar en concepto de Experiencias Profesionales: 25,00 puntos.

B) Méritos por Formación y Perfeccionamiento.

Por participación como asistente a cursos de formación y perfeccionamiento, o participación en seminarios, jornadas y congresos, impartidos u homologados por Centro o Entidad dependiente de una Administración Pública (o centros privados homologados por la Administración Pública para la acción formativa), relacionados directamente con los conocimientos necesarios para el desempeño de la plaza cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, con una duración mínima de 10 horas, serán valorados, a razón de 0,025 puntos/hora, hasta un máximo de 10 puntos.

2. Las publicaciones cuyo contenido tenga relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, serán valoradas a razón de 1 punto, siempre que concurren y se justifiquen los requisitos establecidos en las Bases Generales:

Máximo de puntos a otorgar en concepto de formación, docencia y publicaciones: 10,00 puntos.

C) Méritos por Otras Titulaciones Académicas.

Por poseer titulación/es académica/s oficial/es, de nivel superior a la exigida para participar en la convocatoria según la siguiente escala: (1) Diplomado/a Universitario, Arquitecto o Ingeniero Técnico: 5 puntos; (2) Técnico/a Superior en la profesión (FP III): 3 puntos; (1) Técnico/a Especialista en la profesión o Bachiller o equivalente: 1 punto.

La puntuación máxima a otorgar en el Concurso, es de 40 puntos.

5.3. Fase de Oposición:

Se calificará cada uno de los dos ejercicios hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos (50%) en cada uno de ellos. El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba. La puntuación máxima de la Fase de Oposición será de 60 puntos.

Primer ejercicio:

Primera prueba: Obligatoria e igual para todos/as los/las aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 60 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria. El Tribunal, podrá alternativamente acordar que esta prueba consista en desarrollar por escrito un supuesto meramente teórico (preguntas cortas, o desarrollo de temas) de carácter general, relacionado con las materias del anexo.

Segunda parte: De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 120 minutos, un Informe sobre una incidencia (de entre dos pro-

puestas por el tribunal) en el desarrollo de sus tareas, de las materias relacionadas en el anexo I.

El primer ejercicio de carácter teórico-práctico, tiene carácter eliminatorio, es valorable conjuntamente, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo del 50% del valor máximo asignado al ejercicio.

Segundo Ejercicio.

Tipo 1: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, así mismo con carácter eliminatorio. El Tribunal fijará un ejercicio práctico que versará sobre las funciones propias de la plaza, durante el tiempo que estipule el tribunal. Los aspirantes deberán demostrar sus conocimientos y la destreza en la aplicación de las técnicas específicas.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos cada supuesto, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 50% del valor máximo asignado al primer ejercicio.

En las convocatorias para el ingreso por promoción interna, se establece la exención de pruebas teóricas encaminadas a acreditar conocimientos ya exigidos para el ingreso en el Cuerpo, Escala, Grupo, o categoría profesional de origen. En los citados supuestos, podrán establecerse dos ejercicios diferenciados y eliminatorios de carácter práctico.

La puntuación máxima a otorgar en la Oposición es de 60 puntos.

T E M A R I O

A N E X O

Tema 1. Características básicas del municipio de Palma del Río. Población, Territorio y Organización del Municipio.

Tema 2. Seguridad y Salud Laboral del Oficial Fontanero. Riesgos específicos del puesto de trabajo. Equipos de protección individual.

Tema 3. Normas de seguridad en las obras de Abastecimiento y Suministro de Agua y Sistemas de evacuación de aguas residuales.

Tema 4. El Servicio Municipal de Abastecimiento, Suministro y Evacuación de Aguas. El sistema de depuración de agua potable. El sistema de tratamiento de aguas residuales.

Tema 5. Materiales, maquinarias y herramientas del servicio de abastecimiento, suministro y evacuación de agua.

Tema 6. Los planos. Lectura de planos de abastecimiento, suministro y evacuación de Aguas. Elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación.

Tema 7. Mantenimiento de instalaciones de abastecimiento, suministro y evacuación de aguas. Seguimiento y control de instalaciones municipales. Red de abastecimiento y suministro de aguas potables. Tareas de mantenimiento. Red de alcantarillado del municipio. Tareas de mantenimiento del alcantarillado.

Tema 8. Averías en instalaciones de agua: Síntomas, localización y reparación. Normativa en cuanto a instalaciones de agua. Uniones. Soldaduras en diferentes materiales. Uniones roscadas. Roscas. Redirigido, doblado, embutido y atornillado de tubos.

Tema 9. Aparatos de calefacción y refrigeración: Tipos, funcionamiento y averías más frecuentes.

Tema 10. Actitud hacia el Ciudadano/a: predisposición y aspecto personal. Principios de la relación con el público. Comunicación interpersonal. Técnicas de comunicación en situaciones concretas.

Palma del Río, 3 de octubre de 2006.- El Alcalde-Presidente. P.D. El Primer Teniente de Alcalde (Decreto 3795/2005, de 21.11), Francisco Javier Domínguez Peso.

ANUNCIO de 3 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Palma del Río, de bases para la selección de Técnicos/as Auxiliares en Gestión de Recursos Humanos.

Resolución de 3 de octubre de 2006 de la Alcaldía Presidencia por la que se anuncian las Bases Específicas de proceso selectivo reservado a consolidación de plantilla y empleo temporal 2006, de dos plazas de Técnicos/as Auxiliares Gestión Recursos Humanos Titulado/a: Graduado/a Escolar-FP I.º de la plantilla de personal laboral mediante Concurso Oposición, incluida en el Plan General de Empleo y la Oferta de Empleo Público 2006.

Don Francisco Javier Domínguez Peso, Primer Teniente de Alcalde de Presidencia del Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba), en el ejercicio de las facultades delegadas por el Sr. Alcalde Presidente en materia de Personal (Decreto 3795/2005 de 21 de noviembre).

Visto el Plan General de Empleo y la Oferta de Empleo Público para 2006 acordados por el Ayuntamiento de Palma del Río, la Junta de Personal, el Comité de Empresa y las secciones sindicales con representación en esta Administración Local, para reordenación de los recursos humanos, promoción profesional interna, estabilización y consolidación de plantilla, y reordenación del régimen jurídico de vínculos de personal al servicio de esta Administración Local, y adoptado acuerdo plenario de 27.3.2006, aprobando el Plan General de Empleo, y la Plantilla de Personal para 2006.

Visto el Decreto de Alcaldía 1920/2006 de 6 de junio, aprobando las Bases Generales de los procesos selectivos incluidos en el Plan General de Empleo 2006 e incluidas en la Oferta de Empleo Público 2006 (rectificación errores Decreto 2345/2006, de 24.7.2006) publicadas en BOP 118/06 de 3.7.2006 (rectificación errores BOP 141/06 de 4.8.2006) y BOJA 133/06 de 12.7.2006 (rectificación errores BOJA 150/06, de 4.8.2006).

Visto el Decreto de Alcaldía 2650/2006 de 3 de octubre, de aprobación de Expediente y Bases Específicas del proceso selectivo para provisión por Concurso-Oposición reservada a proceso de consolidación de plantilla y empleo temporal, de dos plazas de Técnicos/as Auxiliares Gestión Recursos Humanos Titulado/a: Graduado/a Escolar-FP I.º de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Palma del Río incluida en Plan General de Empleo y en la Oferta de Empleo Público de 2006.

Anuncia de conformidad con lo establecido por la legislación vigente, mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía las Bases Específicas, la convocatoria, y la apertura de plazo de presentación de solicitudes a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado. En Palma del Río, a 3 de octubre de 2006. Alcalde-Presidente. PD El Primer Teniente de Alcalde (Decreto 3795/2005 de 21 de noviembre). Fdo. Francisco J. Domínguez Peso.

BASES ESPECIFICAS DE PROCESO SELECTIVO PARA PROVISION EN PROPIEDAD A TRAVES DE CONCURSO-OPOSICION RESERVADO PROCESO DE CONSOLIDACION DE PLANTILLA Y EMPLEO TEMPORAL 2006, DE DOS PLAZAS DE TECNICOS/AS AUXILIARES DE GESTION RECURSOS HUMANOS (AUXILIARES ADMINISTRATIVOS), TITULADO/A: GRADUADO/A ESCOLAR-FP I.º DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RIO, INCLUIDAS EN EL PLAN GENERAL DE EMPLEO Y EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 2006, ACORDADA POR EL AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RIO Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, Y APROBADO POR ACUERDO PLENARIO DE 27 DE MARZO DE 2006

A N T E C E D E N T E S

Por Decreto de Alcaldía 1920/2006 de 6 de junio, fue aprobado Expediente y Bases Generales de los procesos

selectivos incluidos en el Plan General de Empleo 2006 para la reordenación de los recursos humanos, promoción profesional interna, estabilización y consolidación de la plantilla de personal al servicio de esta Administración, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2006 (rectificación errores Decreto 2345/2006, de 24.7.2006) publicadas en el BOP 118/06 de 3.7.2006 (rectificación errores BOP 141/06 de 4.8.2006) y BOJA 133/06 de 12.7.2006 (rectificación errores BOJA 150/06, de 4.8.2006).

CAPITULO I

Ámbito de aplicación y delimitación de la convocatoria

1.1. Son objeto de las presentes Bases Específicas, que tienen carácter prevalente y específico frente a las Bases Generales citadas, regular la convocatoria a realizar al amparo del Plan General de Empleo 2006, para provisión, en propiedad por concurso oposición, reservada a proceso de consolidación de plantilla y empleo temporal 2006, de dos plazas de Técnicos/as Auxiliares Gestión Recursos Humanos (Auxiliares Administrativos), Titulado/a: Graduado/a Escolar-FP I.º de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Palma del Río, incluida en Plan General de Empleo y en Oferta de Empleo Público de 2006, acordada por el Ayuntamiento de Palma del Río y las Organizaciones Sindicales, y aprobado por acuerdo pleno de 27 de marzo de 2006.

1.2. Las plazas convocadas, están dotadas económicamente con las retribuciones que el Ayuntamiento de Palma del Río tiene asignadas para el grupo «D», CD «18» y CE «03» en los Presupuestos Generales 2006, en la Plantilla de Personal aprobada por acuerdo plenario de 27.3.2006, y en la relación Valorada de Plantilla y Puestos de Trabajo, y contenida en el Anexo Económico aprobado por el Ayuntamiento pleno en sesión de 22.12.2005.

1.3. El/La candidato/a que supere la convocatoria a que se refieren las presentes Bases desempeñará las funciones propias de la plaza a que acceda y quedará sometido/a a régimen de incompatibilidad, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

1.4. La plaza objeto de esta convocatoria podrá ser incrementada con las vacantes producidas hasta el día antes del inicio del último ejercicio de la oposición.

1.5. Las pruebas selectivas se ajustan al sistema de concurso-oposición, por estar integradas en un proceso de consolidación de plantilla y empleo temporal según lo regulado en las Bases Generales, con garantía de cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y el derecho a la promoción en la carrera profesional o administrativa.

CAPITULO II

Requisitos específicos de los/las candidatos/as

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, en los términos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

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

c) Estar en posesión de la titulación de Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente

(*De acuerdo con lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 4.11.1996, se consideran equivalentes los títulos académicos oficiales de Graduado Escolar y el Certificado de Estudios Primarios expedidos con anterioridad a la finalización del año académico 1975-1976) exigido para la plaza o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En caso de aportar título equivalente al exigido, dicha equivalencia deberá ser demostrada por el aspirante mediante certificación expedida por la Administración competente en el plazo de presentación de solicitudes.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del cargo. No obstante, las convocatorias no establecerán exclusiones por limitación psíquica o física, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones propias del puesto o plaza a cubrir.

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

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

CAPITULO III

Solicitudes

3.1. Los derechos de examen a abonar previamente a la presentación de la solicitud por el interesado, son de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, de 19,80 euros.

El pago del derecho de examen se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, no admitiéndose la liquidación del mismo una vez finalizado el plazo en fase de subsanación de errores u omisiones.

CAPITULO IV

Tribunal

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

Secretario: La Secretaria General de la Corporación o un/a funcionario/a de carrera adscrito/a a la Secretaria General, con voz y sin voto.

Vocales:

a) Un Teniente de Alcalde Delegado del Servicio a cuyo organigrama se halle adscrita la plaza convocada, o Concejal/a Delegada del mismo.

b) Dos funcionarios de carrera, o empleados municipales, especialistas en la materia, designado por el Presidente de la Corporación.

c) Un funcionario de carrera, o empleado municipal, a propuesta del Comité de Empresa o Delegados de Personal Laboral.

4.2. Los miembros de los Tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A efecto de lo establecido en el citado Real Decreto, el Tribunal se clasifica en la categoría Tercera.

4.3. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio del proceso será anunciado, con antelación mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y

Tablón de Edictos de la Corporación. Entre la terminación de un ejercicio o prueba y el comienzo de la siguiente (salvo el Tribunal y los/las candidatos/as acordaran expresamente un plazo menor), deberán transcurrir al menos setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

4.4. Para las pruebas que no puedan desarrollarse conjuntamente, el orden de actuación de los/as opositores/as se iniciará por aquel/la aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «F» resultante del sorteo público celebrado para 2006, según lo establecido en el art. 17 del Real Decreto 364/1995, 10 de marzo, según Resolución de 10.1.2006 de la Secretaría General para la Administración Pública.

CAPITULO V

Sistema de selección y proceso selectivo

5.1. El sistema de selección es el concurso-oposición, valorándose hasta un 40% la fase de Concurso, y hasta un 60% la fase de Oposición.

5.2. Fase de Concurso:

A) Méritos por Experiencias Profesionales:

1. Por cada mes completo de servicios prestados en este lltre. Ayuntamiento de Palma del Río, en puesto de Auxiliar Administrativo (con funciones auxiliares en Gestión de Recursos Humanos), de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,35 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos de Auxiliar Administrativo (con funciones auxiliares en Gestión de Recursos Humanos) de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,20 puntos.

3. Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas en puestos de Auxiliar Administrativo (con funciones auxiliares en Gestión de Recursos Humanos) en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,05 puntos.

Máximo a otorgar en concepto de Experiencias Profesionales: 25,00 puntos.

B) Méritos por Formación y Perfeccionamiento.

Por participación como asistente a cursos de formación y perfeccionamiento, o participación en seminarios, jornadas y congresos, impartidos u homologados por Centro o Entidad dependiente de una Administración Pública (o centros privados homologados por la Administración Pública para la acción formativa), en materias de Gestión de Recursos Humanos, relacionados directamente con los conocimientos necesarios para el desempeño de la plaza cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, con una duración mínima de 10 horas, serán valorados, a razón de 0,025 puntos/hora, hasta un máximo de 10 puntos.

No serán valorados los de duración sea inferior a 10 horas, ni aquéllos que no justifiquen adecuadamente su duración. La participación del/la aspirante como ponente o docente en los cursos referidos se calificará con el triple de la puntuación expresada.

2. Las publicaciones cuyo contenido tenga relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, serán valoradas a razón de 1 punto, siempre que concurren y se justifiquen los requisitos establecidos en las Bases Generales:

Máximo de puntos a otorgar en concepto de formación, docencia y publicaciones: 10,00 puntos.

C) Méritos por Otras Titulaciones Académicas.

Por titulación/es académica/s oficial/es, de nivel superior a la exigida para participar en la convocatoria: (1) Diplomado/a Universitario, Arquitecto o Ingeniero Técnico: 5 puntos; (2) Técnico/a Superior en Administración (FP III): 3,00 puntos; (3) Técnico/a Especialista en Administración (FP II) o Bachiller: 1,00 punto.

La puntuación máxima a otorgar en el Concurso, es de 40 puntos

5.3. Fase de Oposición:

Se calificará cada uno de los dos ejercicios hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos (50%) en cada uno de ellos. El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba. La puntuación máxima de la Fase de Oposición será de 60 puntos.

Primer ejercicio:

Primera prueba: Obligatoria e igual para todos/as los/las aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 60 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria. El Tribunal, podrá alternativamente acordar que esta prueba consista en desarrollar por escrito, o mecanográficamente un supuesto meramente teórico (preguntas cortas, o desarrollo de temas) de carácter general, relacionado con las materias del anexo.

Segunda Prueba: De carácter obligatorio consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de 60 minutos, un Informe o Documento sobre una materia (a escoger entre dos propuestos por el Tribunal) o un Informe de incidencia sobre gestión de recursos humanos en el desarrollo de las tareas y funciones asignadas a la plaza, de las materias relacionadas en el Anexo I. La aplicación práctica del ejercicio, podrá realizarse mecanográficamente mediante aplicaciones informáticas exigidas en el Temario Anexo I de estas Bases.

El primer ejercicio de carácter teórico-práctico, tiene carácter eliminatorio, es valorable conjuntamente, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo del 50% del valor máximo asignado al ejercicio.

Segundo Ejercicio.

De carácter práctico y obligatorio, igual para todos los aspirantes, así mismo con carácter eliminatorio, y consistirá en redactar mecanográficamente por escrito, mediante las aplicaciones informáticas y programas de gestión exigidos en el temario - Anexo I durante un plazo máximo 120 minutos, de una actuación o proceso de gestión de personal cuyo contenido se determinará antes del comienzo del ejercicio y que versará sobre las materias contenidas en el Anexo I, si bien incluirá los aspectos procedimentales de aplicación. Los aspirantes deberán demostrar sus conocimientos y la destreza en la aplicación de las técnicas específicas.

Tanto en la prueba práctica del primer ejercicio como en el segundo, se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, sistemática de planteamiento, formulación de conclusiones, y adecuada interpretación de los conocimientos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos cada supuesto, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 50% del valor máximo asignado al primer ejercicio.

La puntuación máxima a otorgar en la Oposición es de 60 puntos.

T E M A R I O

A N E X O

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución Derechos y Deberes Fundamentales. La Corona. El Poder Legislativo: Cortes Generales. El Poder Ejecutivo. Fuentes del Derecho. El Poder Judicial.

Tema 2. Organización Territorial del Estado. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La Población. La Organización. Competencias municipales. La Provincia. Otras Entidades Locales.

Tema 3. El Acto Administrativo. El Procedimiento Administrativo. Los Recursos Administrativos en la Esfera Local. Los Contratos Administrativos en la Esfera Local. Formas de Acción Administrativa en la Esfera Local. Bienes de las Entidades Locales. Haciendas Locales. El Presupuesto de las Entidades Locales.

Tema 4. Documentos Administrativos. Atención al Público.

Tema 5. La Informática y la Ofimática en la Administración Pública. Programas y aplicaciones informáticas. Informática en la Administración Local: Software técnico, software administrativo y otras aplicaciones. Programas Informáticos de Gestión del Ayuntamiento de Palma del Río. Ofimática: Aplicaciones en el ámbito de la Administración Local de Palma del Río. Tratamiento de textos: funciones de edición, aplicaciones complementarias y estándares. Tratamiento de expedientes.

Materias específicas

Tema 6. Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Locales. Objetivos y Procesos. 1. Los empleados públicos en la Administración Local: Retos para su gestión. 1.1. Los problemas a afrontar en materia de Personal. 2. Qué es Gestión de Recursos Humanos. 3. Objetivos y procesos de la Gestión Pública de Recursos Humanos. 3.1. Los objetivos. 3.2. Los procesos de gestión.

Tema 7. La Gestión de Recursos Humanos en el actual modelo de Empleo Público. 1. Función Pública y Gestión de Recursos Humanos. 1.1. El Sistema de Mérito. 1.2. Gestión y Derecho: Los Instrumentos de Ordenación de la Gestión del Personal Local. 1.3. Organización del Sistema: Componente subjetivo (Plaza) y componente objetivo (Puesto) en la Gestión de Recursos Humanos. 1.4 La necesidad de seguir prestando atención al sistema de puestos de trabajo. 2. Los fundamentos técnicos: el Análisis y Descripción de Puestos de Trabajo. 2.1 Qué es el Puesto de Trabajo. 2.2 El análisis de puestos de trabajo. 3 La Relación de Puestos de Trabajo (RPT). 3.1. Los objetivos a conseguir con la RPT. 3.2. Contenido mínimo y caracterización jurídica. 4. Funcionarios y laborales: Evolución y situación actual en el Empleo Público Local. 5. Problemática del sistema: Puntos débiles y estrategias de mejora. 5.1. La inexistencia de las normas comunes para la Administración Local. 5.2. La lógica organizativa del sistema.

Tema 8. Planificación de Recursos Humanos. 1. Qué es la Planificación de Recursos Humanos. 2. Herramientas jurídicas para el dimensionamiento de plantillas: los Planes de Empleo. 3. Herramientas jurídicas para la programación de efectivos: la Oferta de Empleo Público. 4. La visión cualitativa. El proyecto. La política de personal.

Tema 9. La Selección de Personal. 1. La legitimidad social de las políticas de ingreso. 2. Problemas habituales en la selección de personal en las Entidades Locales. 3. El modelo

de selección vigente. 4. Fundamentos metodológicos de la selección de personal. 5. Estrategias de mejora en selección de personal.

Tema 10. Políticas Retributivas. 1. El sistema retributivo vigente. Componentes de la retribución. Sistema Retributivo vigente en la Administración Local. 3. La política retributiva. La Valoración de Puestos de Trabajo (VPT). La Retribución del Rendimiento: La Productividad.

Tema 11. La Carrera Administrativa. Definición. Diseño de Planes efectivos de Carrera en base a los Puestos. Diseño de Planes de Promoción Interna. La Formación.

Tema 12. Participación y Negociación Colectiva. La negociación colectiva en las Entidades Locales. El modelo de participación vigente.

Tema 13. Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

Tema 14. El Programa de Gestión de Personal «Delta Management» (I): 1.1. Consideraciones Generales; 1.2. Fabricantes y Licencias. 1.3. Estructura de la aplicación; 1.4. Barra de Herramientas; 1.5. Pantalla de selección de trabajadores.

Tema 15. El Programa de Gestión de Personal «Delta Management» (II): 1.1. Textos; 1.2. Constantes- Constantes- Listados constantes; 1.3. Parámetros- Parámetros- Listados- Importación- Exportación; 1.4. Convenios- Convenios- Categorías - Antigüedades- Pagas- Complementos- Listado de complementos- Copia de convenios y pagas; 1.5. Calendarios - Calendarios- Listado; 1.6. Empresas- Datos de empresa- Centros de Trabajo- Actualizar trabajadores por centros- Bancos- Acumulados- Niveles estadísticos- Agrupación de empresas- Copia de empresas- Borrado de empresas; 1.7. Fórmulas- Fórmulas- Listado- Importación; 1.8. Poblaciones; 1.9. Bancos; 1.10. Entrada de C.N.A.E.; 1.11. Mensajes de aplicación.

Tema 16. El Programa de Gestión de Personal «Delta Management» (III): Listados: 1.1. Definición de listados; 1.2. Impresión/Transferir; 1.3. Definición de Campos; 1.4. Relación de campos; 1.5. Enlace documentos Word; 1.6. Definición filtros para enlace; 1.7. Fichas- Ficha de convenio- Ficha de empresas- Ficha de trabajadores- Ficha de acumulados- Ficha de observaciones; 1.8. Trabajadores pendientes de cálculo; 1.9. Listado histórico contrataciones

Tema 17. El Programa de Gestión de Personal «Delta Management» (IV): Procesos Nómina: 1.1. Incidencias- Entrada de Incidencias- Incidencias por fechas- Procesos IT- Generación automática- Listado incidencias- Listados cuotas sindicales- cotización vacaciones- Complementarias individuales- Predefinidos- Incidencias múltiples- Consulta incidencias por fechas- Trabajadores sin incidencias- Importación de incidencias- Traspaso devengo a incidencias- Borrar incidencias complementarias; 1.2. Cálculo; 1.3. Recibo de salario- Impresión de recibo- Posiciones de salida del recibo- Listado posiciones de salida; 1.4. Resumen Mensual- Resumen mensual- Gestión modelos resúmenes- Listado de modelos; 1.5. Documentos de pago- Documentos de pago- Pagos de trabajador- Informes pagos trabajador- Actualización de pagos; 1.6. Confección de cheques; 1.7. Anticipos- Generación histórico anticipos- Mantenimiento histórico- Generación incidencias de anticipos- Impresión de recibos- Listado histórico anticipos; 1.8. Detalle fichero de devengos; 1.9. Certificado de empresa; 1.10. Bloqueo mensual.

Tema 18. El Programa de Gestión de Personal «Delta Management» (V): Seguridad Social: 1.1. Generación S. Sociales; 1.2. Impresión TC2; 1.3. Impresión TC1; 1.4. Mantenimiento TC1; 1.5. Envío electrónico; 1.6. Edición ficheros «FAN»; 1.7. Resumen TC1; 1.8. Seg. Social Antigua- Mantenimiento TC1- Generación TC2- Impresión TC2- Impresión TC1- Envío electrónico- Resumen TC1- Cuadre son Seg. Social- Impresión FLC- Impresión FLC1- Generación facturaciones; 1.9. Cuadre

con S. Social; 1.10. Partes I.T. RED; 1.11. Consulta partes IT/Accidente; 1.12. Generación Facturaciones; 1.13. Impresión FLC - 1.14. Mantenimiento Epígrafe 114.

Tema 19. El Programa de Gestión de Personal «Delta Management» (VI): Impuesto Rendimiento Persona Física: 1.1. Cálculo del I.R.P.F; 1.2. Resumen mensual; 1.3. Informe conciliación IRPF; 1.4. Impresión 110/111; 1.5. Listado control modelos 110 emitidos; 1.6. Modelo 190; 1.7. Claves modelo 190; 1.8. Certificado de retenciones; 1.9. Certificado de ret. Profesionales; 1.10. Comunicación datos al perceptor (145); 1.11. Justificante % retenciones; 1.12. Tabla del IRPF.

Tema 20. El Programa de Gestión de Personal «Delta Management» (VII): Informes Estadísticos: 1.1. Resumen conceptos 2T; 1.2. Resumen conceptos 4T; 1.3. Resumen de nómina por meses; 1.4. Listado plantilla promedio; 1.5. Listado plantilla final de mes; 1.6. Listado censo laboral; 1.7. Listado de vacaciones; 1.8. Matriz de conceptos; 1.9. Plantilla creación empleo; 1.10. Informe conciliación de nómina; 1.11. Predefinidos conciliación; 1.12. Informe conciliación IRPF.

Tema 21. El Programa de Gestión de Personal «Delta Management» (VIII): Utilidades: 1.1. Impresión etiquetas; 1.2. Cambio de precios; 1.3. Borrado por meses; 1.4. Previsión días presencia pagas; 1.5. Utilidades acumulados-Carga de devengos/acumulados-Informe conciliación devengos/acumulados; 1.6. Utilidades GC-Cambio ejercicio/usuario-Cambio clave acceso-Ejecutar programa auxiliar; 1.7. Borrado de ficheros; 1.8. Recuperación de ficheros; 1.9. Creación de ejercicio; 1.10. Importación de datos; 1.11. Traspaso GCNOME

Tema 22. El Programa de Gestión de Personal «Delta Management» (IX): Configuración: 1.1. Opciones de la aplicación; 1.2. Usuario; 1.3. Menús; 1.4. Asignación Grupos Impresoras; 1.5. Agenda; 1.6. Agenda activada; 1.7. Programación tareas; 1.8. Tareas pendientes para hoy; 1.9. Listado tareas; 1.10. Activar fichero accesos; 1.11. No mostrar imágenes de fondo; 1.12. Listado Usuarios; 1.13. Listados Menú; 1.14. Listado accesos aplicación.

Tema 23. El Programa de Gestión de Personal «Delta Management» (X): Módulos: 1.1. Atrasos-Histórico de claves trabajadores-Cálculo de atrasos-Cálculo de diferencias-Consulta de diferencias-Cierre/Apertura de diferencias; 1.2. Integración Contable-Definición modelos de salida-Mantenimiento tablas de cuentas-Mantenimiento de equivalencias-Tabla de repartos-Generación fichero de enlace-Listado de modelos de salida-Listado tablas de cuentas-Listado de equivalencias-Listado de repartos-Listado fichero enlace-Comprobación de repartos-Copia de tablas de cuentas-Copia de repartos entre meses; 1.3. Partes de trabajo-Definición de niveles para centros-Predefinidos para partes-Mantenimiento Centros de coste-Distribución mensual por centros-Generación automática de partes-Entrada de partes diarios-Importación de partes-Acumulación mensual-Traspaso de partes a incidencias-Listado de centros de coste-Consulta de partes diarios-Consulta de partes acumulados-Partes acumulados por centros; 1.4. Centros de Coste-Definición de niveles para centros-Mantenimiento Centros de coste-Configuración parámetro para costes-% Reparto a centros. Personal - % Reparto a centros. Por empresa-Cálculo de costes-Consulta de costes por trabajador y centro-Consulta de costes por empresa y centro-Resumen mensual-Listado configuración parámetro-Listado % de reparto-Borrado de costes por meses-Copia de % de reparto personales;

Tema 24. El Programa de Gestión de Personal «Delta Management» (XI): Módulos: 1.5. Cálculo de simulaciones-Tabla de variaciones-Tabla de constantes-Datos para simulaciones-Cálculo de simulaciones-Informe comparativo-Informe presupuesto-Traspaso de incidencias-Listado tabla variaciones-listado constantes simulación; 1.6. Gestión de préstamos-Datos generales de préstamos-Datos particulares-Cambio de

interés en préstamos-Días de pago (Tablas de pagas)-Actualizar préstamos tipo 4-Listado de préstamos; 1.7. Régimen agrario-Mantenimiento jornadas reales-Generación S. Social -Impresión TC2/8-Impresión TC/8-Mantenimiento TC1/8 -Envío electrónico-Confección TC/18-Oferta de empleo-Certificado de empresa.

Palma del Río, 3 de octubre de 2006.- El Alcalde-Presidente. P.D. El Primer Teniente de Alcalde (Decreto 3795/2005, de 21.11), Francisco Javier Domínguez Peso.

ANUNCIO de 2 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Paradas, de bases para la selección de Arquitecto Técnico.

Don José Peña Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Paradas (Sevilla).

HACE SABER

Que mediante Resolución número 337/06, de fecha 9 de junio de 2006, se aprueban las bases que han de regir en la convocatoria para la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico medio, Categoría Arquitecto Técnico. Asimismo mediante Resolución número 601/06, de fecha 29 de septiembre de 2006, se rectifican las referidas bases. El texto íntegro de las bases tras incluir las modificaciones, es el siguiente:

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Categoría Arquitecto Técnico.

Dicha plaza figura Incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2002, aprobada por Pleno de fecha 10 de septiembre de 2002 y publicada en BOE núm. 254, de 23 de octubre de 2002.

Segunda. Legislación aplicable.

La convocatoria se regirá por las presentes bases, y en su defecto, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; supletoriamente se aplicará el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; en lo no previsto en este último regirá lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Igualmente serán de aplicación la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, modificada por Ley 55/1999, de 29 de diciembre; a la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social (modificada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre).

Tercera. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el concurso-oposición y entrevista.

1. Fase de oposición:

I) Prueba de conocimientos. Consistirá en resolver un cuestionario de 50 preguntas, con respuestas alternativas, debiendo el aspirante marcar la que estime correcta. Las preguntas se referirán al programa que figura como Anexo II a las presentes Bases. El tiempo disponible para realizar el ejercicio será de una hora.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

II) Prueba práctica. Consistirá en la resolución de uno o dos casos prácticos establecidos por el Tribunal, relacionados con las funciones propias de la plaza convocada y relacionados con el programa de materias aprobado en el Anexo II de las presentes Bases. La duración de este ejercicio será determinada por el Tribunal, en función de la prueba o pruebas a realizar, sin que la misma pueda exceder de dos horas.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La Fase de oposición se realizará en primer lugar, será obligatoria y tendrá carácter eliminatorio.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación, en el que se hará constar el lugar, fecha y hora de celebración del siguiente ejercicio.

Para obtener la puntuación total de la fase de oposición se calculará la media aritmética de la puntuación obtenida en cada una de las pruebas de esta fase, no pudiendo superar la puntuación máxima por tanto los 10 puntos.

2. Fase de concurso:

I) Experiencia: La valoración del trabajo desarrollado se valorará en la siguiente forma:

a) Por cada mes de experiencia en puestos de trabajo de la Escala, Subescala, Clase y Categoría a la que se aspire, incluidos en las Relaciones de Puestos de Trabajo del Administración Local, así como en puestos de trabajo de Cuerpos y opciones homólogos a que se aspire en cualquier otra Administración Pública, incluido el personal laboral: 0,05 puntos.

b) Por cada mes de experiencia profesional distinta de la contemplada en el apartado anterior en actividades o puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido similar o equivalente al del Cuerpo y opción a que se aspire: 0,03 puntos.

En los dos supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo período de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios. Tampoco serán tenidos en cuenta los períodos de prácticas necesarios para la obtención de títulos.

La puntuación máxima que se puede obtener por cada aspirante en este apartado no podrá exceder de 3,50 puntos.

II) Conocimientos, cursos y formación académica: Se valorarán los siguientes:

a) Por cada curso superado o diploma obtenido con relación directa al puesto de trabajo al que se pretende cubrir:

Duración	Puntuación
Cursos de hasta 20 horas de duración	0,05 Puntos
Cursos de 21 a 50 horas de duración	0,10 Puntos
Cursos de 51 a 100 horas de duración	0,20 Puntos
Cursos de 101 a 200 horas de duración	0,30 Puntos
Cursos de 201 a 300 horas de duración	0,40 Puntos
Cursos de 301 horas en adelante	0,50 Puntos

Los cursos de formación y diplomas aportados con relación directa al puesto que se pretende cubrir que no especifiquen el número de horas de duración, se valorarán con el mínimo de puntos.

Los cursos y diplomas en que se acredite que se han superado pruebas de evaluación, se puntuarán incrementando la puntuación que aparece en el anterior baremo en 0,05 puntos.

Los cursos impartidos por el aspirante incrementarán la puntuación establecida en el baremo anterior con 0,50 puntos.

b) Formación académica. La posesión de una titulación académica superior, aplicable a las funciones o labores a desempeñar, y distinta de la exigida como requisito para participar en la presente selección:

Títulos	Puntuación
Licenciado, Ingeniero o Arquitecto.	0,60 Puntos
Diplomado, Ingeniero técnico o Arquitecto Técnico.	0,30 Puntos

No serán tenidas en cuenta las titulaciones necesarias para la obtención de títulos de superior categoría, siendo valorados sólo estos últimos o los de superior categoría.

La puntuación máxima que se puede obtener por cada aspirante en este apartado no podrá exceder de 2,80 puntos.

III) Asistencia a Congresos, jornadas y seminarios: organizados por entidades públicas u Organismos Sindicales y directamente relacionados con el puesto de trabajo que se pretende cubrir: 0,07 puntos por cada asistencia.

La puntuación máxima que se puede obtener por cada aspirante en este apartado no podrá exceder de 0,70 puntos.

Los méritos se justificarán mediante documentos originales o copias compulsadas administrativamente o autenticadas ante Notario que justifiquen los méritos en la siguiente forma:

a) Para el apartado de experiencia la experiencia se acreditará en la siguiente forma:

- El trabajo desarrollado para la Administración Pública se deberá justificar mediante informe de vida laboral y certificado de prestación de servicios expedido por el órgano correspondiente de la Administración para la que se prestaron los servicios, donde conste el período, cuerpo y opción o categoría profesional y tipo de relación.

- La experiencia distinta de la anterior deberá acreditarse con informe de vida laboral y copia de los contratos con el sello de la oficina de Empleo correspondiente, que detallen la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

b) La formación mediante los certificados de asistencia, aptitud o aprovechamiento de los cursos o diplomas obtenidos.

c) La formación académica mediante los Títulos obtenidos o del justificante de haber ingresado las tasas para la obtención de los mismos.

d) Los otros méritos, mediante los certificados emitidos por el órgano competente de los centros, organizaciones sindicales o asociaciones empresariales organizadores de los congresos, jornadas y seminarios.

La Fase de Concurso se realizará en segundo lugar, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase Oposición.

La puntuación máxima de la fase de concurso no podrá ser superior a 7 puntos.

3. Entrevista. Que se realizará a los candidatos para determinar aptitud y actitud de los mismos en relación a su idoneidad para desempeñar las funciones y tareas del puesto de trabajo y para la concreción de los méritos alegados.

Este apartado se valorará con un máximo de 1 punto.

4. Puntuación total. La puntuación obtenida y el orden de calificación se determinará por la suma del total de puntos obtenidos en la fase de concurso, en la de oposición y en la entrevista.

En caso de empate de los candidatos, se efectuará una segunda entrevista entre los candidatos empatados, si persiste el empate se valorarán preferentemente el hallarse en posesión de mayor titulación académica que la exigida como requisito de las presentes bases, y de persistir el mismo los servicios prestados dentro del ámbito de la Administración Pública.

Cuarta. Requisitos de los candidatos.

Los aspirantes deben reunir, en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos, con carácter general:

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega o de la República de Islandia, y cumplir los requisitos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea.

Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de, su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Para que los extranjeros nacionales de terceros Estados no incluidos en el ámbito de aplicación del régimen comunitario puedan participar en el proceso selectivo, deberán justificar mediante copia compulsada administrativamente o autenticada ante Notario de la correspondiente tarjeta de extranjería encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Situación de residencia temporal.
- Situación de residencia permanente.
- Refugiados.
- Situación de autorización para residir y trabajar.

Para todos ellos se exigirá el conocimiento y dominio del idioma castellano, que deberán justificar mediante la certificación académica expedida por órgano competente, y en su

defecto deberán someterse y superar una prueba de idioma diseñada al efecto por el Tribunal.

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

c) No padecer enfermedad o limitación física, psíquica o sensorial que impida el desarrollo de las correspondientes funciones. Quienes presenten una minusvalía de grado igual o superior al 33%, deberán aportar certificado actualizado de los órganos competentes de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social u órganos similares de otras Administraciones Públicas que acrediten tal condición, especifiquen el grado de minusvalía que padecen y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a la categoría profesional a la que aspira. No se podrá optar, en su caso, a la misma categoría por el cupo de reserva para personas con discapacidad y por el turno general.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometándose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

e) No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas por la normativa vigente, debiendo hacerse uso, en su momento, de la opción a que se refiere el artículo 10 de la Ley 53/1985, de 26 de diciembre.

f) Estar en posesión del Título de Arquitecto Técnico o equivalente o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En caso de estar en posesión de título equivalente este extremo deberá acreditarse mediante certificación de la autoridad académica competente. La acreditación de estar en condiciones de obtener el título deberá realizarse en la forma prevista en estas Bases.

g) Haber abonado la correspondiente tasa de inscripción en la convocatoria para cada Escala, Subescala o Clase a la que se aspira, de acuerdo con lo establecido en estas bases.

Quinta. Presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán presentar solicitud de acuerdo con el modelo del Anexo I.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Paradas y se presentarán en el Registro General de documentos, sito en la c/ Larga, número 2 de Paradas (Sevilla), de 9 a 14 horas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, todo ello sin perjuicio de lo establecido 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. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas antes de ser certificadas.

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

Las solicitudes se presentarán acompañadas de los siguientes documentos, los cuales podrán ser originales, co-

pias compulsadas administrativamente o autenticadas ante Notario:

a) Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o tarjeta de extranjería.

La tarjeta de extranjería para los extranjeros nacionales de terceros Estados no incluidos en el ámbito de aplicación del régimen comunitario, debiendo justificar encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Situación de residencia temporal.
- Situación de residencia permanente.
- Refugiados.
- Situación de autorización para residir y trabajar.

b) Título de Arquitecto Técnico.

De no estar en posesión del referido título o de su equivalente, pero sí en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, deberán presentarse los documentos que a continuación se relacionan:

- Certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del Título.
- Resguardo de la solicitud para la obtención del Título, excepto para título de expedición gratuita.
- Justificante de haber ingresado las tasas para la obtención del mismo, excepto para título de expedición gratuita.

Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en esta Base, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la documentación que acredite su homologación.

c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho la cantidad establecida en la Ordenanza Fiscal vigente, en concepto de «Tasas de derechos de acceso a pruebas selectivas convocadas por este Ayuntamiento», importe que podrá ser abonado en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

- En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

Procederá, previa solicitud del interesado, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo de algún aspirante, no dará lugar a la devolución del importe abonado.

d) Documentos que acrediten los méritos alegados.

e) Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y Organismos similares de otras Administraciones Públicas que acredite tal condición, especifique el grado de minusvalía que padece y deberá expresar que la misma no lo incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

f) Las personas que no ostenten la nacionalidad española deberán justificar mediante la certificación académica acredita-

tiva del conocimiento y dominio del idioma castellano, expedida por el órgano competente.

Sexta. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, con indicación del plazo de 10 días hábiles que para la subsanación de errores se concede a los interesados. La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles reclamaciones o recursos por los aspirantes admitidos y excluidos.

Séptima. Tribunal Calificador.

El Tribunal, que se clasificará en la Categoría Segunda, del artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, se compondrá de la siguiente forma:

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

b) Vocales:

- Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

- Un representante del Personal Funcionario.

- Un funcionario de la Corporación nombrado por el Presidente.

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

El Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco y en su composición se velará por el cumplimiento de los principios de titulación y especialidad, con lo cual los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Designadas las personas que integran el Tribunal, se hará público, en la misma forma y junto a la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Octava. Funcionamiento del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de al menos la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo necesaria la presencia del Presidente y el Secretario o quienes les sustituyan.

Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes, dirimiendo en caso de empate el voto del Presidente.

El Secretario actuará con voz y voto en las deliberaciones de las pruebas selectivas.

El Tribunal podrá contar con asesores técnicos, con voz y sin voto.

El Tribunal quedará vinculado por las presentes bases y podrá interpretar las mismas y resolver las dudas o cuestiones que surgiesen.

Novena. Proceso selectivo.

El calendario de las pruebas, hora, lugar de celebración y orden de actuación de los aspirantes, se harán públicos con-

juntamente con la relación de aspirantes admitidos y excluidos y composición del Tribunal, en el Tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

El orden de actuación de los aspirantes coincidirá con el sorteo a que se refiere el artículo 17 del Decreto 2/2002, de 9 de enero.

Los opositores deberán ir provistos de DNI u otro documento acreditativo de su identidad, bolígrafo, lápiz y goma de borrar, así como de cualquier otro documento exigido en las presentes bases.

Décima. Publicación del resultado.

Terminada la valoración de las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes seleccionados por orden de puntuación, sin que el número de éstos pueda exceder el de la plaza convocada.

Esta relación será elevada a la Alcaldía para el nombramiento de la persona propuesta.

Undécima. Presentación de documentos.

El candidato propuesto presentará en el Registro de Entrada de Documentos, en el plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aspirantes seleccionados conforme a la base anterior, los siguientes documentos:

a) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la normativa vigente, debiendo hacerse uso, en su momento, de la opción a que se refiere el artículo 10 de la Ley 53/1985, de 26 de diciembre.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le imposibilite para el servicio.

f) Fotocopia del impreso de afiliación a la Seguridad Social o número de la Seguridad Social (NUSS).

Quienes dentro del plazo indicado no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, se les concederá un nuevo plazo para que presenten los referidos documentos. Si no presentaran dichos documentos no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Cumplido lo anterior, el Presidente de la Corporación contratará a la persona propuesta por el Tribunal.

Duodécima. Incidencias.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección.

Decimotercera. Recursos.

1. Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

2. En cuanto a las resoluciones y actos del Tribunal calificador de las distintas pruebas, los mismos podrán ser recurridos ante el Sr. Alcalde-Presidente a través de la interposición de un recurso de alzada, en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3. La resolución definitiva que ponga fin al proceso administrativo, que será adoptada por el Sr. Alcalde-Presidente, podrá ser recurrida en la forma, ante los órganos y en los plazos establecidos en el número 1 anterior, contados estos últimos a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios.

ANEXO I

INSTANCIA PARA LA SELECCION DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA TECNICA, CLASE TECNICO MEDIO, CATEGORIA ARQUITECTO TECNICO

Convocatoria: Boletín oficial del Estado núm. de de de 2.....

I. Datos personales:

Primer apellido		Segundo apellido	
Nombre		D.N.I. número	
Fecha nacimiento		Lugar	
Domicilio actual		Localidad	
Provincia		Teléfono	

II. Titulación obtenida y centro de expedición:

III. Experiencia:

IV. Cursos o diplomas obtenidos:

V. Otros méritos:

VI. Forma de acceso:

Turno general

Discapacitados. En este caso deberá acreditarse, mediante certificado

actualizado de los órganos competentes, el grado de minusvalía que padecen y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a la categoría profesional a la que aspira. Deberá igualmente solicitarse en documento aparte las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes.

VII. Observaciones:

El abajo firmante solicita ser admitido en la convocatoria, cuyo procedimiento de selección será el concurso, posición y entrevista, para cubrir la plaza a la que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso como personal funcionario en la Administración Local, cumpliendo los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria.

En, a de de 2.....

(firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE AYUNTAMIENTO DE PARADAS (SEVILLA)

ANEXO II

Materias específicas

Materias comunes

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Principios rectores de la política social y económica. El Tribunal Constitucional. La Reforma constitucional. La Corona.

Tema 2. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las leyes. Leyes estatales y autonómicas. Relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Los tratados internacionales como normas de derecho interno, especial referencia a los tratados de la CE.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios constitucionales de la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Organos de control dependientes de las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El poder judicial.

Tema 4. Organización territorial del Estado. Esquema general y principios constitucionales. La Administración Local. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Andaluza: aprobación y reforma. Estructura y principios fundamentales. Las competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 5. La Comunidad Autónoma Andaluza: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Instituciones de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 6. La Administración Local en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Andaluza. La organización, municipal. El alcalde. Los tenientes de alcalde. El pleno. La Junta de Gobierno Local. Los órganos complementarios. El Reglamento Orgánico municipal.

Tema 7. Régimen jurídico de los bienes locales. Los bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. El servicio público en la esfera local: peculiaridades de los distintos modos de gestión. Especial consideración de la concesión. Iniciativa pública en la actividad económica: presupuestos, requisitos y procedimiento.

Tema 8. El personal al servicio de las entidades locales: organización, selección y situaciones administrativas. Funcionarios de carrera de Administración Local. Personal eventual y laboral. Régimen disciplinario; especial referencia al personal funcionario. Responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 9. El ordenamiento jurídico administrativo: fuentes. La Constitución. Leyes estatales y autonómicas: clases. Otras disposiciones normativas con fuerza de ley. El reglamento: concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria. Relaciones entre el ordenamiento jurídico estatal y los autonómicos. Principio de jerarquía y de competencia.

Tema 10. El procedimiento administrativo: concepto. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las fases del procedimiento administrativo. La revisión de los actos en la vía administrativa.

Tema 11. Los contratos administrativos. Concepto y clases. La preparación de los contratos. Procedimientos y formas de adjudicación. Elementos del contrato administrativo. La revisión y precios y otras alteraciones contractuales. Cumplimiento e incumplimiento de los contratos administrativos. La invalidez de los contratos administrativos y su resolución.

Tema 12. Hacienda Pública: principios constitucionales. Recursos económicos de las Entidades Locales. Clasificación de ingresos locales. El Presupuesto Local.

Tema 13. Historia y evolución urbanística del municipio de Paradas.

Tema 14. La evolución histórica del urbanismo y su legislación en España. El Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana de 1992. La Ley 6/1998, de 13 de abril, sobre Régimen del Suelo y valoraciones: Principios generales. La Legislación urbanística vigente: conceptos fundamentales.

Tema 15. Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Competencias de la Junta de Andalucía en materia de ordenación del territorio y urbanismo. Organos autonómicos con competencias en materia de ordenación del territorio y urbanismo.

Tema 16. Planeamiento de Desarrollo: Planes Parciales de Ordenación. Planes Especiales. Estudios de Detalle. Catálogos. Proyectos de Urbanización. Determinaciones Complementarias sobre ordenación, programación y gestión.

Tema 17. La ejecución de los instrumentos de Planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Organización y formas de gestión de la actividad administrativa de ejecución. Los convenios urbanísticos de gestión. La actuación por unidades de ejecución; características, requisitos y delimitación. Los sistemas de actuación: su elección y sustitución. Los gastos de urbanización. La reparcelación y el agente urbanizador.

Tema 18. La declaración de ruina. Supuestos de declaración. La amenaza de ruina inminente. Procedimiento. Efectos de la declaración de ruina. Declaración de ruina e intervenciones en edificios catalogados.

Tema 19. Intervención administrativa sobre el deber urbanístico de conservación. El deber de conservación y rehabilitación. El deber normal de conservación y su límite. La intervención administrativa en orden a la conservación y rehabilitación. Efectos del incumplimiento del deber de conservación.

Tema 20. Las Normas subsidiarias municipales de Paradas. Grado de ejecución. El Catálogo de inmuebles protegidos.

Tema 21. Las Normas subsidiarias municipales de Paradas. Aprovechamientos del suelo. Edificabilidades.

Tema 22. Las Normas subsidiarias municipales de Paradas. Ordenanzas reguladoras. Estructura general y orgánica del territorio.

Tema 23. Las Normas subsidiarias municipales de Paradas. El régimen del suelo urbano, urbanizable y no urbanizable.

Tema 24. La expropiación forzosa. Concepto, naturaleza y elementos. Declaración de utilidad pública. Procedimiento general de la expropiación. Garantías jurisdiccionales.

Tema 25. La protección de la legalidad urbanística. Actos edificatorios sin licencia o sin ajustarse a la misma. Régimen específico de control de legalidad aplicable a zonas verdes, espacios libres y suelo no urbanizable protegido.

Tema 26. Las infracciones urbanísticas. Concepto y distinción de la mera ilegalidad no constitutiva de infracción. Clases y tipos de infracciones. Persona responsable. Las sanciones administrativas: Principios generales y reglas de aplicación; el régimen especial de las parcelaciones ilegales. La responsabilidad civil y penal. La acción pública. La tutela judicial a través de los Tribunales ordinarios.

Tema 27. La Ley de Ordenación de la Edificación. Estructura, principios y objetivos.

Tema 28. La licencia urbanística: actos sujetos, competencia y procedimiento. Régimen jurídico de las licencias urbanísticas en la LOUA. Licencias de edificación y de primera ocupación.

Tema 29. La licencia municipal de apertura. Actividades no sujetas a licencia. Procedimiento para la obtención de licencia. El cambio de titularidad. Actividades sin licencia. Las licencias de obras y apertura. Los horarios comerciales.

Tema 30. El control de calidad en las obras de edificación. Normativa de aplicación. Organigrama del control. Programa de control de calidad. Certificaciones de conformidad y distintivos de calidad. Registro y justificación documental de los controles realizados. Las entidades y los laboratorios de control de calidad. Acreditaciones. Valoración y abono del control de calidad en las obras de contratación pública.

Tema 31. El hormigón: Dosificación, aditivos, tipos y propiedades. Factores determinantes de la resistencia y durabilidad, según la instrucción de hormigón estructural EHE.

Tema 32. Estructuras de acero y hormigón armado. Criterios de diseño, cálculo, construcción, control y valoración.

Tema 33. Regulación normativa en materia de protección contraincendios. Instalaciones de protección contraincendios. La seguridad contra incendios en edificios industriales y otras edificaciones.

Tema 34. Urbanizaciones. Viales. Pavimentaciones. Redes e instalaciones. Jardinería. Mobiliario urbano. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento. Evaluación de riesgos y medidas de salud y seguridad en el trabajo. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.

Tema 35. El uso, conservación y mantenimiento de los edificios. Normativa reguladora. Estudios y previsiones en el proyecto sobre conservación y mantenimiento. Previsiones. La documentación de la obra ejecutada. El libro del edificio. Instrucciones de uso, conservación y mantenimiento.

Tema 36. Disposiciones mínimas en materia de seguridad y salud en las obras de construcción (R.D. 1627/1997). Objetivos. Definiciones. El estudio de seguridad y salud, obligatoriedad y contenido.

Tema 37. El Plan de seguridad y salud en el trabajo. Principios generales aplicables al proyecto de obra y durante la ejecución de la obra. Obligaciones de los diferentes agentes intervinientes en la ejecución de la obra. El libro de incidencias.

Tema 38. Programas informáticos de diseño asistido por ordenador. Especial referencia al programa Autocad.

Tema 39. Programas informáticos de mediciones y presupuestos. Especial referencia al programa Arquímedes.

Tema 40. Estaciones totales. Conceptos generales. Elementos. Funcionamiento y manejo.

Tema 41. Contaminación acústica: Normativa estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 42. La accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas. Normativa de la Junta de Andalucía. Ambito de aplicación y definiciones. Diseño y ejecución.

Tema 43. Espectáculos públicos y actividades recreativas: Normativa específica. Tramitación especial. Condiciones de los locales.

Tema 44. Proyectos de obra. Definición y fases. Memoria, planos; pliego de condiciones y presupuesto. Normalización y tramitación.

Tema 45. Contratación de obras municipales. Sistemas de contratación. Formalización del contrato. Relaciones valoradas y certificaciones. Liquidación de la obra. Garantías. Actos de recepción.

Tema 46. Los pliegos en la contratación pública de obras. Pliegos de Cláusulas Administrativas Generales. Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares. Pliegos de Prescripciones Técnicas Generales. Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares. Alcance, contenido, requisitos y procedimiento de tramitación.

Tema 47. Los presupuestos en las obras de contratación pública. Sistemas de presupuestación. Los precios: clases, requisitos que han de reunir, costes directos e indirectos, cálculo y actualización. Las mediciones: requisitos, alcance y contenido. La formación de los distintos tipos de presupuestos: cálculo, desglose y contenido de los conceptos que los integran. Repercusión del importe del presupuesto en la tramitación del proyecto y en la ejecución de la obra. Normativa reguladora.

Tema 48. Las partes que intervienen en la ejecución del contrato público de obra y los medios para su ejecución. Relaciones entre las partes que intervienen en el contrato público de obra. Organos de la Administración: funciones, obligaciones y prerrogativas. El contratista y la dirección facultativa: derechos, obligaciones, atribuciones y responsabilidades. Subcontratistas. Los medios para la ejecución de la obra pública: materiales, maquinaria, instalaciones, medios auxiliares, personal y mano de obra. La cesión del contrato.

Tema 49. El tiempo de ejecución de la obra de contratación pública. La comprobación del replanteo y el inicio. El programa de trabajo. Las anualidades presupuestarias. Los plazos de ejecución: clases y su significado, modificaciones y prórrogas. Efectos del incumplimiento de los plazos. La suspensión de las obras: clases y efectos.

Tema 50. El abono de la obra de contratación pública en ejecución. Certificaciones: carácter, tipos y conceptos integrantes. Mediciones: requisitos y criterios. Relaciones valoradas: alcance y criterios de elaboración. Abonos a cuenta por materiales copiados, instalaciones y equipos. El abono de las unidades de seguridad y salud en el trabajo.

Tema 51. La revisión de precios en las obras de contratación pública. Disposiciones reguladoras. Requisitos para la inclusión de la revisión como cláusula contractual y procedimiento a seguir. Fórmulas polinómicas: determinación y composición. La revisión de precios en las certificaciones, modificaciones y liquidación del contrato. Adicionales de revisión de precios.

Tema 52. Modificaciones y obras complementarias en el contrato público de obras. Modificaciones: prerrogativas, prohibiciones, limitaciones y efectos. Clases de variaciones y su consideración. Procedimientos de tramitación. Contenido del proyecto modificado. Obras complementarias: concepto, procedimientos de adjudicación y requisitos. Contenido del proyecto complementario.

Tema 53. La extinción del contrato público de obra. La extinción normal del contrato. La recepción de la obra: procedimiento, tipos y efectos. El periodo de garantía y el cumplimiento del contrato: procedimiento y efectos. La resolución del contrato: causas, procedimiento y efectos. La responsabilidad del contratista por vicios ocultos.

Tema 54. El abono de la obra ejecutada y la liquidación del contrato público de obra. La medición general: procedimiento y criterios de elaboración. La certificación final de las obras: procedimiento y contenido. Liquidación del contrato: alcance, contenido, procedimiento de tramitación y efectos. Liquidación en caso de resolución del contrato. Liquidación en los casos de contratación conjunta de proyecto y ejecución de obra.

Tema 55. La Ley de prevención de riesgos laborales. Estructura. Objetivos y conceptos básicos.

Tema 56. Reglamento de los Servicios de Prevención. Estructura. Objetivos y Conceptos básicos.

Tema 57. Normativa de desarrollo de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 58. Accidentes de trabajo en construcción. Análisis y metodología de investigación.

Tema 59. Riesgos en obras de construcción. Gestión de la prevención y planificación de la actividad preventiva.

Tema 60. Seguridad en el trabajo. Normas y señalización de seguridad. Protección colectiva e individual. Planes de emergencia y autoprotección. Análisis, evaluación y control de riesgos específicos: máquinas, equipos, instalaciones y herramientas, lugares y espacios de trabajo, manipulación, almacenamiento y transporte, electricidad, incendios y productos químicos. Normativa legal específica.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Paradas, 2 de octubre de 2006.- El Alcalde, José Peña Jiménez.

ANUNCIO de 20 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de San Fernando, de bases para la selección de Personal Laboral.

ACUERDO DE LA EXCMA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 18.9.06 POR EL QUE SE APRUEBAN LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE LA FUNDACION MUNICIPAL DE LA MUJER EJERCICIO 2006, CONVOCANDO LAS CORRESPONDIENTES PRUEBAS SELECTIVAS

La Excma. Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 18.9.06, y en relación a las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de las plazas de personal laboral fijo correspondientes a la Oferta de Empleo Público de la Fundación Municipal de la Mujer, ejercicio 2006 (BOP núm. 126 de 5 de julio de 2006, BOE núm. 171 de 19 de julio de 2006) ha adoptado el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión de las plazas de Personal Laboral incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Fundación Municipal de la Mujer para el año 2006 con sujeción a las bases descritas en la presente Propuesta.

Segundo. De esta resolución se dará traslado a la Administración General del Estado (Subdelegación del Gobierno en Cádiz) y a la Junta de Andalucía (Conserjería de Gobernación). La convocatoria, juntamente con sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía en la forma establecida en el RD 352/86.

Tercero. Un extracto con el contenido determinado en el artículo 6.2 del Real Decreto 896/91, se publicará en el Boletín Oficial de Estado produciéndose los efectos administrativos desde la fecha del Boletín Oficial del Estado en que se publique el extracto de la convocatoria.

BASES GENERALES

Primera. Objeto.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular el acceso a las plazas vacantes existentes en la plantilla de laborales fijos de la Fundación Municipal de la Mujer de este Excmo.

Ayuntamiento que han sido objeto de Oferta de Empleo en el ejercicio 2006. Los Turnos de Acceso y el procedimiento de selección será el determinado en los Anexos a las presentes Bases Generales.

1.2. Las plazas objeto de estas Bases, pertenecen a las Escalas, Subescalas y, en su caso, Clases y Categorías que se indican, y están dotadas con los haberes correspondientes al Grupo que asimismo se especifican en los Anexos.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases y Anexos correspondientes, y, en su defecto por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; por la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; por el Real Decreto 896191, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local; por el 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

2.2. Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en los Anexos cuando contengan previsiones distintas a las contenidas en estas Bases Generales

2.3. Los aspirantes seleccionados quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades legalmente vigentes en cada momento.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea en los términos de la Ley 17/93, de 23 de diciembre y RD 543/2001 que la desarrolla.

B) Tener cumplidos 18 años de edad.

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

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

E) Estar en posesión del título académico exigido en los anexos de esta convocatoria, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

F) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecen específicamente para cada plaza en los anexos respectivos.

3.2. Los requisitos establecidos en el apartado anterior, así como los específicos que determinen los anexos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

3.3. De conformidad con la Ley 13/82, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, en las pruebas selectivas objeto de esta convocatoria serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas en los casos de incompatibilidad con el desempeño de las tareas o funciones propias de las plazas a las que se aspire.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria, a la que deberá acompañarse acreditación documental expedida por Organismo competente, de su condición de minusválido en grado igual o superior al 33 por 100.

La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas se dictaminará por los servicios médicos de designe el Ayuntamiento.

3.4. En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las Oficinas de Empleo para participar en las pruebas selectivas derivadas de la presente Oferta de Empleo Público.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Quienes deseen participar en los procedimientos selectivos deberán formular solicitud ajustada al modelo que figura como Anexo de estas Bases.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza del Rey s/n (C.P. 11100), acompañadas de:

A) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen en la cuantía señalada para cada categoría en los anexos.

Esta cantidad podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en la Entidad Bancaria colaboradora Caja Sur, en la cuenta titularidad de la Fundación Municipal de la Mujer, o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, DNI y el texto «Tasa examen», aún cuando sea impuesto por persona distinta.

Estarán exentos del pago de esta tasa las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%.

Se acreditará dicha condición mediante original o copia compulsada del certificado de minusvalía emitido por el órgano competente del Instituto Andaluz de Servicios Sociales u órganos similares de otras Administraciones Públicas, y que se encuentre revisado a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

B) Acreditación documental de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, en su caso.

Se deberán presentar tantas solicitudes, justificantes de ingreso de derechos de examen y acreditaciones documentales de méritos como número de plazas a cuyas pruebas se pretenda concurrir.

4.3. También podrán presentarse las solicitudes en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.4. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del Anuncio extractado de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes y dentro del mes siguiente, el Ilmo. Sr. Alcalde dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, quedando las mismas expuestas en el Tablón de Edictos de esta Corporación.

Un extracto de dicha Resolución en que se señalará el lugar en que quedan expuestas las listas de admitidos y excluidos, plazo para subsanación, el lugar y fecha de comienzo de los

ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación.

5.2. Los aspirantes excluidos provisionalmente podrán subsanar defectos en plazo de diez días hábiles conforme al art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

5.3. Transcurrido el plazo anterior, las subsanaciones y reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en Resolución de la Alcaldía declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Esta Resolución y las listas definitivas se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación y podrán ser impugnadas por los interesados mediante recurso jurisdiccional contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Cádiz, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Sexta. Tribunales.

6.1. Los Tribunales estarán constituidos bajo el principio de especialización estarán configurados para cada una de las categorías del siguiente modo:

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

Vocales:

El Secretario General de la Corporación o empleado/a público en quien delegue.

Un/a Representante de la Junta de Andalucía.

Un/a Concejal de la Corporación designado por el Alcalde.

Un/a Empleado/a Público de la Corporación designado el Alcalde.

Un/a Empleado/a Público designado por el Comité de Personal Laboral.

Secretario: Un Empleado Público de la Corporación designado por el Alcalde.

6.2. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. Cada Grupo Político Municipal podrá nombrar a un Concejal para asistir a las pruebas selectivas con voz pero sin voto.

6.4. El Presidente y los Vocales actuarán con voz y voto; El Secretario del Tribunal actuará con voz y sin voto.

Los Vocales deberán estar en posesión de título académico igual o superior al de la plaza objeto de convocatoria.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía Presidencia, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales por las mismas causas.

6.5. Los Tribunales funcionarán de acuerdo con lo establecido en el Capítulo II del Título II, de la Ley 30/92, de 26 de noviembre RJAP y PAC. No obstante, para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de más de la mitad de sus miembros con voto, titulares o suplentes, indistintamente.

Las sesiones deliberantes y decisorias del Tribunal serán secretas y en las mismas no podrán permanecer más miembros que los integrantes del mismo y los asesores nombrados por el Tribunal, en su caso.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

Si por cualquier circunstancia no concurriera a alguna de las sesiones el Presidente, titular o suplente, y/o el Secretario,

titular o suplente, se suplirán por los vocales de mayor y menor edad, respectivamente.

6.6. Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto de lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto.

6.7. Todos los miembros del Tribunal Calificador, así como los asesores del mismo, tendrán derecho a la percepción de «Asistencias» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los Tribunales se califican en las categorías que se indican en los anexos a estas Bases.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. Los lugares, fechas y horas de celebración de la fase de concurso, en su caso, y los primeros ejercicios de cada proceso selectivo se anunciarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la Corporación en la Resolución a que alude la base quinta apartado uno.

Una vez iniciados los procesos selectivos, los anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación y en los mismos se indicará día, hora y lugar de celebración de la prueba siguiente dándose con ello por convocados los aspirantes que hayan superado la prueba anterior.

7.2. La actuación de los aspirantes se iniciará por el orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra «U» conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se ha celebrado por la Secretaría General para la Administración Pública para los procesos selectivos que se celebren durante el año 2006 (BOE núm. 33, de 8 de febrero de 2006).

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

7.4. Los aspirantes serán convocados, para cada ejercicio, en llamamiento único. Sólo y exclusivamente por causa de fuerza mayor libremente apreciada por el Tribunal y acreditada y justificada por el aspirante que la alegue, será admisible y otorgable por el Tribunal un segundo llamamiento para el citado aspirante.

7.5. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes la acreditación de su personalidad, así como de que reúnen los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

7.6. Transcurridos diez minutos desde inicio de la actuación en una prueba, el Tribunal podrá acordar la eliminación del aspirante si la actuación del mismo fuera notoriamente deficiente.

Octava. Sistema de calificación.

8.1. Fase de Concurso. Será tal y como se contempla en el siguiente baremo de méritos:

1. Cursos y Seminarios (máximo 2 puntos).

Acreditados mediante la aportación con la solicitud de participación de original o fotocopia compulsada del diploma/título o certificación expedida por la Entidad impartidora correspondiente.

Por la participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de dos puntos en la forma siguiente:

- Cursos de 10 a 19 horas: 0,1 puntos.
- Cursos de 20 a 49 horas: 0,2 puntos.

- Cursos de 50 a 99 horas: 0,4 puntos.
- Cursos de 100 o más horas: 0,6 puntos.

No se valorarán los cursos inferiores a 10 horas o que no determinaren el número de las que constó.

Deberá haberse convocado e impartido por cualquier Administración Territorial o Institucional Pública y en pública convocatoria o por organizaciones sindicales o profesionales, al amparo de los Planes de Formación Continua subvencionados por las Administraciones Públicas.

2. Experiencia Profesional (máximo 5 puntos).

Acreditada mediante la aportación con la solicitud de participación de la correspondiente certificación expedida por el organismo competente en que se indicará la Denominación del Puesto y las funciones desempeñadas en el mismo.

La valoración del trabajo desarrollado se cuantificará atendiendo a la experiencia en los puestos de igual naturaleza y contenido al solicitado, hasta un máximo de cinco puntos en la forma siguiente:

- Por haber trabajado en cualesquiera de las Administraciones Públicas, en el mismo puesto de trabajo al que se accede: 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de cinco puntos.

En cómputo por días los meses se entienden de treinta días.

En todo caso, la puntuación máxima total a alcanzar por este concepto no podrá exceder de cinco puntos.

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

8.2. Fase de Oposición. Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, que serán leídos por los aspirantes, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Si en alguno de los temas o partes que contengan los ejercicios al aspirante se le calificase con 0 puntos, ello supondría la descalificación automática del mismo, quedando, por tanto, eliminado.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada uno de los miembros presentes del Tribunal entre el número de los mismos, despreciándose las notas máxima y mínima cuando entre ambas exista una diferencia superior a tres puntos.

En caso de que la mayor o menor puntuación fueran varias se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

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

8.3. Calificación final.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso más la media resultante de los ejercicios de la fase de oposición.

En caso de empate en la calificación final entre dos o más aspirantes, que influya en el proceso de propuesta de selección, el Tribunal Calificador someterá a los aspirantes afectados a una nueva prueba, a determinar por el mismo para dirimirlo.

Novena. Puntuación y propuesta de selección.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aspirantes por orden

de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá superar al número de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, al Alcalde Presidente de la Corporación a los efectos de la formalización de los contratos.

Décima. Presentación de documentos y adquisición de la condición de personal laboral fijo.

El/los aspirante/s propuesto/s aportará/n ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en la base novena, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

De conformidad con lo anterior, los aspirantes habrán de aportar en el plazo señalado los siguientes documentos:

A) Certificado de Nacimiento y fotocopia compulsada del DNI.

B) Copia autentica o fotocopia compulsada del título correspondiente que le habilite para la cobertura de la plaza a la que haya concurrido.

C) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad establecidas en las disposiciones vigentes.

D) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o sentencia judicial, del servicio de ninguna Administración Pública, ni inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

E) Certificado Médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite para el ejercicio de la función pública.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo causa de fuerza mayor no presentaran la documentación, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación o no superara el reconocimiento médico previsto en las Bases Generales o Anexos en que así se recogiere, el Tribunal Calificador queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los excluidos, de aquellos aspirantes que habiendo superado todas las pruebas estén fuera del cupo de plazas convocadas.

Cumplidos los trámites, se procederá a formalizar contrato de trabajo en favor de aquellos aspirantes que hubieran obtenido plaza, en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificada la Resolución por la que se adjudica la plaza.

Undécima. Norma Final.

1. Las Bases de esta convocatoria serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

2. Contra este acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, puede presentarse, a elección de los interesados:

- Recurso de Reposición, ante la Alcaldía Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio extractado en el Boletín Oficial del Estado.

- Recurso Contencioso Administrativo, directamente ante el Juzgado de lo Contencioso de Cádiz, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de anuncio extractado en el Boletín Oficial del Estado.

Si se opta por presentar el recurso de reposición, el plazo para dictar la resolución y notificación/publicación del mismo será de un mes; y contra la desestimación expresa, o presunta por el transcurso del plazo del mes, podrá presentar recurso contencioso administrativo ante el órgano jurisdiccional y en el plazo antes mencionado.

Sin perjuicio de ello, podrá presentar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente.

La interposición de recurso no paraliza la ejecutividad de la resolución.

ANEXO I

Plaza: Técnico medio CLM: Monitoría de información y animación sociocultural.

Numero de plazas: Una (1).

Grupo de titulación: B.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Turno de acceso: Libre.

Titulación exigida: Diplomado universitario.

Derechos de examen: 18 euros.

Categoría tribunal: Segunda.

Ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de tres horas, dos temas entre los tres elegidos al azar de las materias comunes de temario exigido para el puesto en el anexo.

Los tres temas elegidos al azar serán extraídos de una bolsa o bombo donde se encontrarán incluidas tantas bolas como temas integran la parte general del programa, y lo realizará un miembro del Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo a la prueba en presencia de los aspirantes a la plaza.

El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal, que lo calificará valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita y la capacidad de síntesis.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de tres horas, tres temas entre los cuatro temas elegidos al azar del temario específico exigido para el puesto de trabajo y anexo a la convocatoria.

Los cuatro temas elegidos al azar serán extraídos de una bolsa o bombo donde se encontrarán incluidas tantas bolas como temas integran la parte general y la específica del programa, y lo realizará un miembro del Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo a la prueba en presencia de los aspirantes a la plaza.

Posteriormente será leído cada examen ante el Tribunal Seleccionador, por el opositor, y en sesión pública.

En este ejercicio se valorará además de la formación general, la claridad y orden de ideas, facilidad de exposición escrita, aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Tercer ejercicio: Consistirá en la redacción de dos supuestos prácticos iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas a la Categoría.

El tiempo de realización será de un máximo de tres horas.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa y técnicas aplicables.

P R O G R A M A

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978: antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Princi-

pios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración local.

3. Sometimiento de la administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho administrativo. La ley. Clases de leyes. Disposiciones del ejecutivo con rango de ley. El reglamento y otras disposiciones de carácter general.

4. Los derechos del ciudadano ante la Administración pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración local.

5. El acto administrativo: concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia y validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.

6. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos.

7. Régimen local español. Clases de entidades locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.

8. Los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

9. Personal al servicio de las entidades locales. Los funcionarios públicos: clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: tipología y selección.

10. Derechos del personal al servicio de los entes locales. Deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Regimen disciplinario.

11. Los contratos administrativos: concepto y clases. Elementos.

12. El presupuesto de las entidades locales: elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

Materias específicas

1. Concepto de animación sociocultural.
2. Características de la animación sociocultural.
3. Causas que favorecen la aparición de la animación sociocultural.

4. La animación sociocultural en el área de la educación no formal.

5. Diferencias y semejanzas entre la educación formal y la no formal.

6. Fundamentos filosóficos de la animación sociocultural.

7. Fundamentos sociológicos de la animación sociocultural. La animación sociocultural como agente de cambio social.

8. Fundamentos psicológicos de la animación sociocultural.

9. El aprendizaje adulto y la animación sociocultural.

10. La motivación en el adulto.

11. Valores que promueve la animación sociocultural.

12. Orígenes y antecedentes de la animación sociocultural.

13. Orígenes y antecedentes de la animación sociocultural en España.

14. Aproximación histórica de la animación sociocultural.

15. Relación entre animación sociocultural y conceptos afines.

16. Factores que influyen en la génesis de la animación sociocultural.

17. Ambitos de actuación de la animación sociocultural. Dimensiones y características.

18. Relación entre animación sociocultural, educación permanente y educación de adultos. Unidad ideológica. Diferencias en el plano operativo.

19. Animación sociocultural y educación de adultos. Objetivos y características de la educación de adultos. El adulto y su capacidad de aprendizaje.

20. Animación sociocultural en el marco de la educación permanente. Dimensiones y características.

21. La animación sociocultural en el ámbito local.

22. El animador sociocultural como profesional. Variables profesionales.

23. Componentes diferenciales y campos de la animación sociocultural.

24. Perfil de la profesión del animador sociocultural. Perfil profesional del animador.

25. El voluntariado en la animación sociocultural. Papel e importancia.

26. Rasgos del animador sociocultural. Desviaciones de la figura del animador.

27. La animación sociocultural como motivación para la participación.

28. Cultura y animación sociocultural.

29. Animación sociocultural y democracia cultural.

30. Procesos metodológicos de la animación sociocultural. Métodos activos en la animación sociocultural.

31. Técnicas en la animación sociocultural. Técnicas didácticas y de animación. Diagnóstico e intervención.

32. Dinámicas de grupo en la animación sociocultural. Técnicas de estructuración de grupos.

33. Funciones del animador en la dinámica grupal.

34. Sexo y educación: el sexismo en el sistema educativo y la coeducación como alternativa.

35. Técnicas de atención, información y comunicación desde la perspectiva de género.

36. Centros de información municipal de la mujer.

37. Fundación Municipal de la Mujer del Ayuntamiento de San Fernando.

38. Desarrollo de planes locales de igualdad.

39. Concepto de discriminación. Tipos de discriminación. Acción positiva.

40. Habilidades sociales desde la óptica de género.

41. Recomendaciones para el uso no sexista de la lengua.

42. Procedimientos lingüísticos para un tratamiento igualitario del uso del lenguaje administrativo.

43. Marco teórico-conceptual desde la óptica de género.

44. Mujer y medios de comunicación.

45. Mujer y publicidad estereotipos e imaginaria femenina.

46. La violencia de género. Sintomatología.

47. Recursos sociales desde una perspectiva preventiva. Modelos de actuación.

48. Conciliación de la vida familiar, personal y profesional.

ANEXO II

Plaza: Técnico medio CIM: Monitor/a de formación para el empleo.

Número de plazas: Una (1).

Grupo de titulación: B.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Turno de acceso: libre.

Titulación exigida: Diplomatura universitaria.

Derechos de examen: 18 euros.

Categoría Tribunal: Segunda.

Ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de tres horas, dos temas entre los tres elegidos al azar de las materias comunes de temario exigido para el puesto en el anexo.

Los tres temas elegidos al azar serán extraídos de una bolsa o bombo donde se encontrarán incluidas tantas bolas como temas integran la parte general del programa, y lo

realizará un miembro del Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo la prueba en presencia de los aspirantes a la plaza.

El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal, que lo calificará valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita y la capacidad de síntesis.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de tres horas, tres temas entre los cuatro temas elegidos al azar del temario específico exigido para el puesto de trabajo y anexo a la convocatoria.

Los cuatro temas elegidos al azar serán extraídos de una bolsa o bombo donde se encontrarán incluidas tantas bolas como temas integran la parte general y la específica del programa, y lo realizará un miembro del Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo la prueba en presencia de los aspirantes a la plaza.

Posteriormente será leído cada examen ante el Tribunal Seleccionador, por el opositor, y en sesión pública.

En este ejercicio se valorará además de la formación general, la claridad y orden de ideas, facilidad de exposición escrita, aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Tercer ejercicio: Consistirá en la redacción de dos supuestos prácticos iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas a la Categoría.

El tiempo de realización será de un máximo de tres horas.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa y técnicas aplicables.

P R O G R A M A

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978: antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La Administración pública española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración local.

3. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho administrativo. La ley. Clases de leyes. Disposiciones del ejecutivo con rango de ley. El reglamento y otras disposiciones de carácter general.

4. Los derechos del ciudadano ante la Administración pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración local.

5. El acto administrativo: concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia y validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.

6. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

7. Régimen local español. Clases de entidades locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.

8. Los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

9. Personal al servicio de las entidades locales. Los funcionarios públicos: clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: tipología y selección.

10. Derechos del personal al servicio de los entes locales. Deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

11. Los contratos administrativos: concepto y clases. Elementos.

12. El presupuesto de las entidades locales: elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

Materias específicas

1. Características generales del mercado laboral.
2. Situación socioeconómica y laboral de la mujer en Andalucía, Cádiz y San Fernando.

3. La orientación laboral: definición, principios, fundamentos y necesidades.

4. Fases del proceso de orientación.

5. Colectivos con especiales dificultades para el acceso laboral en Andalucía.

6. Barreras para la consecución de un empleo.

7. Estrategias y herramientas para acceder al mercado laboral.

8. Tratamiento de personas en riesgo de exclusión social.

9. El acceso al mercado laboral por cuenta ajena.

10. El acceso al mercado laboral por cuenta propia.

11. La ocupabilidad en los procesos de orientación laboral.

12. Estrategias en la búsqueda activa de empleo para mejorar la empleabilidad.

13. La entrevista de selección. Tipos.

14. La creación de empresa.

15. Atención a la diversidad según la tipología del/la desempleado/a.

16. Importancia del diagnóstico ocupacional en el proceso de orientación desde el enfoque de género.

17. Perfil profesional del/la formador/a.

18. Características de la formación eficaz.

19. Destinatarios/as de la acción formativa.

20. Métodos formativos. Características. Tipos.

21. Técnicas diversas de formación.

22. Los recursos didácticos en la formación.

23. Detección de necesidades, tanto a través de la orientación como de la formación.

24. La evaluación en un proceso formativo.

25. La población usuaria de los servicios de orientación: la especificidad de las mujeres.

26. Estereotipos de género relacionados con percepciones del tejido empresarial, la disponibilidad y las ocupaciones.

27. La segregación ocupacional.

28. Difusión de los servicios de orientación laboral desde la perspectiva de género.

29. El programa mentoring y el personal directivo de las empresas.

30. La inmigración, multiculturalidad y género.

31. Los conflictos en los procesos de orientación: definición, factores, posturas.

32. La motivación en la orientación laboral. Recursos de mejora de la motivación.

33. Técnicas de búsqueda activa de empleo.

34. Moobing: el acoso laboral y la violencia en el trabajo.

35. La importancia de los recursos humanos en los procesos formativos y de orientación.

36. Centros de información municipal de la mujer.

37. Fundación Municipal de la Mujer del Ayuntamiento de San Fernando.

38. Desarrollo de planes locales de igualdad.

39. Concepto de discriminación. Tipos de discriminación. Acción positiva.

40. Habilidades sociales desde la óptica de género.

- 41. Recomendaciones para el uso no sexista de la lengua.
- 42. Procedimientos lingüísticos para un tratamiento igualitario del uso del lenguaje administrativo.
- 43. Marco teórico-conceptual desde la óptica de género.
- 44. Mujer y medios de comunicación.

- 45. Mujer y publicidad estereotipos e imaginaria femenina.
- 46. La violencia de género. Sintomatología.
- 47. Recursos sociales desde una perspectiva preventiva. Modelos de actuación.
- 48. Conciliación de la vida familiar. Personal y profesional.

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS
SELECTIVAS PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES
EN LA FUNDACIÓN DE LA MUJER DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO Y
LIQUIDACIÓN DE LA TASA DE DERECHOS DE EXAMEN**

DATOS PERSONALES

D.N./N.I.F	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
Fecha de nacimiento	Sexo:	Localidad de Nacimiento:	Provincia de Nacimiento:
Domicilio: calle o plaza y número		Código Postal	Teléfono
Domicilio: Municipio Domicilio: Provincia			Nacionalidad

Plaza a la que se opta:	Carácter: LABORAL FIJO	Grupo: B
Sistema acceso: Concurso Oposición	Turno Acceso: Libre	
Título académico exigido en la Convocatoria:	Otros títulos oficiales:	
Fecha de la Convocatoria:		

Baremo General de Méritos para la Fase de Concurso (Acreditados documentalmente en el momento de la presente solicitud en la forma prevista en las Bases de la Convocatoria)

1.- Cursos y Seminarios

Nº de Cursos	Tipo de cursos	Puntos por curso	Total
	Cursos de 10 a 19 horas	0,1	
	Cursos de 20 a 49 horas	0,2	
	Cursos de 50 a 99 horas	0,4	
	Cursos de 100 o más horas	0,6	
Total (Máximo 2 Puntos)			

2.- Experiencia Profesional

Nº de meses	Tipo de administración	Puntos por meses	TOTAL
	Por haber trabajado en cualquiera de las Administraciones Públicas en el mismo puesto de trabajo al que se accede (máximo 5 puntos)	0,1	
Total (Máximo 5 Puntos)			

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para ingreso a la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

San Fernando, 20 de septiembre de 2006.- V.ºB El Alcalde, Manuel M.ª de Bernardo Foncubierta; La Oficial Mayor Secretaria General de la Fundación Municipal de la Mujer, M.ª del Pilar Núñez de Prado Loscertales.

**NORMAS PARA LA SUSCRIPCION AL
BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA
PARA EL AÑO 2006**

1. SUSCRIPCIONES

- 1.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** están sujetas al pago previo de las correspondientes tasas (art. 25.a de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 1.2. Las solicitudes de suscripción deberán dirigirse al **Servicio de Publicaciones y BOJA**. Apartado Oficial Sucursal núm. 11, Bellavista. 41014 - Sevilla.

2. PLAZOS DE SUSCRIPCION

- 2.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** serán por **período de un año indivisible** (art. 28 de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 2.2. La solicitud de las suscripciones se efectuará **dentro del mes anterior** al inicio del período de suscripción (art. 16, punto 3, del Reglamento del BOJA, Decreto 205/1983, de 5 de octubre).

3. TARIFAS

- 3.1. El precio de la suscripción para el año 2006 es de 157,71 €.

4. FORMA DE PAGO

- 4.1. El pago de la suscripción se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar la solicitud. En dicha liquidación se detallará la forma de pago.
- 4.2. No se aceptarán pagos ni ingresos de ningún tipo que se realicen de forma distinta a la indicada en la liquidación que se practique.

5. ENVIO DE EJEMPLARES

- 5.1. El envío, por parte del **Servicio de Publicaciones y BOJA**, de los ejemplares del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**, comenzará a hacerse una vez tenga entrada en dicho Servicio el ejemplar para la Administración del Mod. 046 mecanizado por el Banco o Caja de Ahorros.
- 5.2. En el caso de que el ejemplar para la Administración del Mod. 046 correspondiente al período de suscripción solicitado tenga entrada en este Servicio una vez comenzado el mismo, el envío de los Boletines **será a partir de dicha fecha de entrada**.

NOTA: Enviar a:

Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11
Bellavista
41014 SEVILLA

SOLICITUD DE SUSCRIPCION AL BOJA

NIF/CIF _____

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZON SOCIAL _____

NOMBRE VIA PUBLICA _____

Nº _____ LETRA _____ ESCALERA _____ PISO _____ PUERTA _____

TELEFONO _____ FAX _____

LOCALIDAD/MUNICIPIO _____

PROVINCIA _____ CODIGO POSTAL _____

Deseo suscribirme al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** de conformidad con las condiciones establecidas.

Sello y firma

FORMA DE PAGO

El pago de la suscripción se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar la solicitud, lo cual se comunicará a vuelta de correo.

BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA
FAX: 95 503 48 05

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63