



SUMARIO

(Continuación del fascículo 1 de 2)

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

PÁGINA

DIPUTACIONES

Anuncio de 15 de septiembre de 2006, de la Diputación Provincial de Almería, de bases para la selección de Redactores, Grupo A. 115

Anuncio de 15 de septiembre de 2006, de la Diputación Provincial de Almería, de bases para la selección de Redactores, Grupo C. 117

Anuncio de 24 de octubre de 2006, de la Diputación Provincial de Jaén, de bases para la selección de Supervisor de Obras. 121

Anuncio de 24 de octubre de 2006, de la Diputación Provincial de Jaén, de bases para la selección de Médico. 126

Anuncio de 24 de octubre de 2006, de la Diputación Provincial de Jaén, de bases para la selección de Técnico Intermedio en Prevención. 131

Anuncio de 24 de octubre de 2006, de la Diputación Provincial de Jaén, de bases para la selección de Pinche de Cocina. 136

Anuncio de 24 de octubre de 2006, de la Diputación Provincial de Jaén, de bases para la selección de Subalternos. 140

AYUNTAMIENTOS

Anuncio de 17 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Abrucena, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo. 144

Anuncio de 3 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Algeciras, de bases para la selección de Licenciado en Económicas y Empresariales. 147

Anuncio de 24 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Aljaraque, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo. 152

Número formado por dos fascículos

Martes, 12 de diciembre de 2006

Año XXVIII

Número 238 (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 25 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Almería, de bases para la selección de Administrativos.	153	Anuncio de 18 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, de bases para la selección de Policías Locales.	207
Anuncio de 23 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Baeza, de bases para la selección de Peón de Servicios Generales Área de Cultura.	155	Anuncio de 25 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Los Barrios, de bases para la selección de Oficial Jardinero.	213
Anuncio de 26 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, de bases para la selección de Policías Locales.	157	Anuncio de 25 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Posadas, de bases para la selección de Policías Locales.	218
Anuncio de 26 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Écija, de bases para la selección de Subinspector de la Policía Local.	164	Anuncio de 18 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén, de bases para la selección de Operario de Servicios Múltiples, Servicio de Agua, Jardines y Limpieza, de la plantilla de personal laboral fijo.	224
Anuncio de 26 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de El Ejido, de bases para la selección de Técnicos Medios de Gestión de Administración General.	168	Anuncio de 18 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén, de bases para la selección de Operario de Servicios Múltiples, Servicio de Cementerio, Jardines y Limpieza, de la plantilla de personal laboral fijo.	228
Anuncio de 4 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Huércal-Overa, de bases para la selección de Policías Locales.	171	Anuncio de 18 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén, de bases para la selección de Administrativo de la plantilla de personal funcionario.	232
Anuncio de 31 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, de bases para la selección de Personal Laboral.	177	Anuncio de 18 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén, de bases para la selección de Maestro de Obras de la plantilla de personal funcionario.	234
Anuncio de 31 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, de bases para la selección de Funcionarios.	184		
Anuncio de 31 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, de bases para la selección de Oficiales de la Policía Local.	204		

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

DIPUTACIONES

ANUNCIO de 15 de septiembre de 2006, de la Diputación Provincial de Almería, de bases para la selección de Redactores, Grupo A.

CONVOCATORIA DE OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE DOS PLAZAS DE REDACTOR (GRUPO A) DEL ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL «AGENCIA DE COMUNICACIÓN LOCAL» DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALMERÍA

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Oposición para la provisión en propiedad de dos plazas de Redactor, Grupo A.

Están dotadas con las retribuciones establecidas en la relación de puestos de trabajo del organismo autónomo denominado Agencia de Comunicación Local de la Diputación Provincial de Almería, para los Redactores del Grupo A.

La Agencia de Comunicación Local podrá fijar el lugar de residencia en cualquier municipio de la provincia de Almería.

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

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley.

b) Tener cumplidos dieciocho años.

c) Estar en posesión de título de Licenciado en Ciencias de la Información o Periodismo, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes, así como del carnet de conducir B.

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

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

3. Solicitudes y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar solicitud en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en la Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

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

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

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.
2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.
3. Carnet de conducir B.

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

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

4. Plazo y forma de presentación de documentos.

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

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

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

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

5. Procedimiento de selección de los aspirantes

La oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

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

Segundo ejercicio. Ejercicio práctico de redacción y locución de una noticia. La noticia en cuestión será la propuesta por el Tribunal. Se valorará la correcta redacción de la noticia, así como la dicción de los aspirantes.

Tercer ejercicio. Memoria-Proyecto. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el

Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente al supuesto de que se trate y se pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

Para la presentación de esta memoria-proyecto se concederá un plazo de diez días naturales contados desde la fecha de la calificación del segundo ejercicio. Este proyecto se presentará en el Registro de Entrada de la Diputación, en sobre cerrado, en cuya portada se indicará la identificación personal y la expresión «Tercer ejercicio plazas de Redactor (Grupo A) ACL.». Si el plazo de presentación del proyecto finaliza en sábado, domingo o festivo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente. La memoria no tendrá una extensión superior a treinta páginas ni inferior a veinte, impresas por una sola cara, con letra tipo Arial o Times New Roman, cuerpo 12, interlineado sencillo, margen derecho 2 cm. y margen izquierdo 3 cm.

Por el orden de actuación indicado, los aspirantes presentarán y defenderán oralmente la memoria-proyecto elaborada, durante treinta minutos como máximo, ante el Tribunal. A continuación los miembros del Tribunal formularán preguntas al aspirante sobre el trabajo presentado.

En el proyecto se valorará la presentación, el contenido y la estructura. En la defensa oral, el lenguaje y la capacidad de comunicación y en la entrevista, la capacidad de respuesta.

6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

La primera reunión del tribunal no se celebrará antes de la primera semana de noviembre de 2006.

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

Según el sorteo público celebrado el día 12 mayo de 2006, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «L» del primer apellido.

7. Formación y actuación del Tribunal Calificador.

El Tribunal que juzgará la oposición estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Agencia de Comunicación Local o persona en quien delegue.

Vocales:

- El director de la Agencia de Comunicación Local.
- Un/a representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Un/a técnico/a en la materia.
- Un/a técnico/a de administración general, que actuará como Secretario/a.

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

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

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

Calificación de la oposición.

Los miembros del Tribunal que juzgue la oposición puntuarán cada ejercicio con un máximo de diez puntos. La

puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas. Las calificaciones se entregarán al Secretario por cada uno de los miembros del Tribunal en el modelo facilitados a los mismos.

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

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

Calificación final.

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

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

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

1. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Agencia de Comunicación Local de Almería.
2. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.
3. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.
4. Por sorteo o entrevista con los aspirantes, a criterio del Tribunal.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Agencia de Comunicación Local, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del tribunal en el Tablón de Edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

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

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

8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Agencia de la Comunicación Local, en el plazo de 20 días naturales contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, la siguiente documentación:

- a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza/puesto.

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

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

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

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

f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en la Agencia de Comunicación Local y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

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

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

9. Base final.

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

Almería, 15 de septiembre de 2006.- El Vicepresidente de la ACL, Ginés Martínez Balastegui.

ANUNCIO de 15 de septiembre de 2006, de la Diputación Provincial de Almería, de bases para la selección de Redactores, Grupo C.

CONVOCATORIA DE OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE CUATRO PLAZAS DE REDACTOR (GRUPO C) DEL ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL «AGENCIA DE COMUNICACIÓN LOCAL» DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALMERIA

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión en propiedad de cuatro plazas de Redactor, Grupo C.

Están dotadas con las retribuciones establecidas en la relación de puestos de trabajo de los trabajadores del organismo autónomo denominado Agencia de Comunicación Local de la Diputación Provincial de Almería para los Redactores del Grupo C.

La Agencia de Comunicación Local podrá fijar el lugar de residencia en cualquier municipio de la provincia de Almería.

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

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley.

b) Tener cumplidos dieciocho años.

c) Estar en posesión de título de Bachiller, FP 2.º grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes, así como del carnet de conducir B.

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

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

3. Solicitudes y documentos a presentar.

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

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

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de 9 euros, adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la solicitud solicitando participar en el concurso-oposición.

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

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

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

3. Carnet de conducir B.

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

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

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas; adjuntando tanto la certificación que acredite su

condición de minusválido, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de Redactor (Grupo C). A tal efecto, los tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

4. Plazo y forma de presentación de documentos.

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

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

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

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

5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

Constará de dos fases:

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

BAREMO DE MÉRITOS

1. Méritos profesionales.

1.A. Por cada mes completo de servicios prestados en puestos encuadrables en el grupo C o superiores, realizando labores de periodismo radiofónico en cualquiera de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

1.B. Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en la Agencia Comunicación Local Radio S.L. u Organismo Autónomo de la Diputación Provincial de Almería, la valoración de cada mes se incrementará en: 0,030 puntos.

1.C. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas, en puestos encuadrables en el grupo C o superiores, realizando labores de periodismo radiofónico: 0,02 puntos.

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.

2. Méritos académicos

2.a. Una diplomatura, Grado Superior de FP específica o FP II Grado, en todo caso en la misma área de conocimientos que los exigidos para la plaza/puesto: 1,00 punto.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas de las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas y Presentaciones de actos.

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

A) Por la participación como asistente:

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

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

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

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

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

Las materias de las actividades formativas que se valorarán serán las siguientes:

- Redacción de textos: Gramática, Ortografía y estilos de lenguaje administrativo, político, profesional, sexista; así como de textos periodísticos, jurídico-administrativo, científico-técnicos, y locución, redacción y lenguaje en radio.

- Y aquellas otras que el Tribunal estime que tienen relación directa con las funciones objeto de la plaza/puesto de Redactor (Grupo C).

4. Superación de pruebas selectivas.

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

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

Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

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

Méritos académicos: 1,00 punto.

Méritos profesionales:

- En la Agencia de Comunicación Local de Almería: 5,50 puntos.

- En la Administración Pública: 4,00 puntos.

- En la empresa privada: 3,00 puntos.

En todo caso la puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 5,50 puntos.

Cursos: 1,00 punto.

Superación de pruebas: 1,50 puntos.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en el punto A será la siguiente en cada caso:

1. Experiencia profesional.

1.A. La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.A.a. En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

1.º Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega.

2.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste, el período y grupo de cotización.

1.A.b. En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste período y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente. En este caso deberán presentar certificado del correspondiente Colegio en el que figure que está dado/a de alta como ejerciente y el período de alta.

2.º Cuando se trate de períodos durante los que estuviera vigente el Impuesto de Actividades Económicas, se presentará justificante de pago del impuesto de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

1.B. La experiencia profesional en el ámbito de la Administración Pública se justificará: Aportando la documentación indicada en el apartado 1 A.a, o presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.

- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C. En los tres apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se han realizado labores de periodismo radiofónico, cuando no venga así expresado en la denominación del puesto, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar la realización de dichas labores.

2. Expediente académico.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal

o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas...

- Número de horas/días de duración.

- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas... relacionados con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el puesto/plaza de Redactor (Grupo C).

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

En todos los casos previstos en el apartado 3.º de este baremo, deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

4. Superación de pruebas selectivas.

En los dos supuestos previstos en el punto 4 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: oposición o concurso-oposición.

- Carácter temporal o permanente de la provisión.

- Publicidad: Fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.

- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

Asimismo, habrá de acreditarse, mediante certificación, la superación de pruebas selectivas a los efectos establecidos en el apartado 1.B del baremo.

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

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

Segundo ejercicio. Ejercicio práctico de redacción y locución de una noticia. La noticia en cuestión será la propuesta por el Tribunal. Se valorará la correcta redacción de la noticia, así como la dicción de los aspirantes.

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

Para la presentación de esta memoria-proyecto se concederá un plazo de diez días naturales contados desde la

fecha de la calificación del segundo ejercicio. Este proyecto se presentará en el Registro de Entrada de la Diputación, en sobre cerrado, en cuya portada se indicará la identificación personal y la expresión «Tercer ejercicio plazas de Redactor (Grupo C) ACL.». Si el plazo de presentación del proyecto finaliza en sábado, domingo o festivo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente. La memoria no tendrá una extensión superior a treinta páginas ni inferior a veinte, impresas por una sola cara, con letra tipo Arial o Times New Roman, cuerpo 12, interlineado sencillo, margen derecho 2 cm. y margen izquierdo 3 cm.

Por el orden de actuación indicado, los aspirantes presentarán y defenderán oralmente la memoria-proyecto elaborada, durante treinta minutos como máximo, ante el Tribunal. A continuación los miembros del Tribunal formularán preguntas al aspirante sobre el trabajo presentado.

En el proyecto se valorará la presentación, el contenido y la estructura. En la defensa oral, el lenguaje y la capacidad de comunicación y en la entrevista, la capacidad de respuesta.

6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

La primera reunión del tribunal no se celebrará antes de la primera semana de noviembre de 2006.

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

Según el sorteo público celebrado el día 12 mayo de 2006, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «L» del primer apellido.

7. Formación y actuación del Tribunal Calificador.

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

Presidente: El de la Agencia de Comunicación Local o persona en quien delegue.

Vocales:

- El director de la Agencia de Comunicación Local.
- Un/a representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Un/a técnico/a en la materia.
- Un/a técnico/a de administración general, que actuará como Secretario/a.

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

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

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

Calificación de la fase de concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta;

pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de nueve (9) puntos.

Calificación de la fase de oposición.

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

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

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

Calificación final.

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

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

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

1. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Agencia de Comunicación Local de Almería.
2. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.
3. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.
4. Por sorteo o entrevista con los aspirantes, a criterio del Tribunal.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Agencia de Comunicación Local, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del tribunal en el tablón de edictos de la Excma. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

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

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

8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Agencia de Comunicación Local, Palacio Provincial c/ Navarro Rodrigo

núm. 17, en el plazo de 20 días naturales contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, la siguiente documentación:

a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza/puesto.

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

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

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

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

f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en la Agencia de Comunicación Local y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

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

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

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

9. Base final.

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

Almería, 15 de septiembre de 2006.- El Vicepresidente de la ACL, Ginés Martínez Balastegui.

ANUNCIO de 24 de octubre de 2006, de la Diputación Provincial de Jaén, de bases para la selección de Supervisor de Obra.

Por Resolución Presidencial num. 3243, de fecha 5 de octubre de 2006, se han aprobado las siguientes

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO D, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, CATEGORÍA OFICIAL, DENOMINACIÓN SUPERVISOR DE OBRAS CORRESPONDIENTE A LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2002, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición libre de un plaza de funcionario/a de carrera, perteneciente al Grupo D, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Oficial, denominación Supervisor de Obras vacantes en la plantilla de funcionarios de la Diputación Provincial de Jaén, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2002.

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

a) Ser español/la o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplida la edad de 18 años.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

e) No haber sido separado/a 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.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial y se efectuarán en el modelo anexo incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas (art. 7.2 del RD 2271/2004 de 3 de diciembre que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad).

Se deberán adjuntar, fotocopias, debidamente compulsadas, de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

1. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

2. Fotocopia compulsada del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as conforme se determina en la base séptima. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén o por los medios previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta, deberá comunicarse por telegrama al Área de Organización y Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Jaén en el plazo de 5 días naturales desde que terminó el plazo de presentación de instancias.

Quinta. Derechos de examen y exenciones.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 9,02 euros en la cuenta número 2092 0010 191100000013 abierta a nombre de la Diputación Provincial de Jaén en la Caja Provincial de Ahorros de Jaén.

Estarán exentos del pago de tasa de examen los discapacitados con discapacidad igual o superior al 33%, la cual habrá de acreditarse expresamente mediante certificación de la Administración competente, sin la cual, se desestimará la alegación efectuada debiendo abonar los derechos de examen.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, exclusivamente en los supuestos previstos en la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

Sexta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concederá a los aspirantes excluidos.

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

Asimismo el Ilmo. Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima. Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

La selección constará de dos fases: Una de concurso y otra de oposición. La fase de Concurso será previa a la de Oposición. Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

1. Fase de Concurso.

A) Méritos Profesionales:

Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,050 puntos.

Puntuación máxima por este apartado 10 puntos.

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.

B) Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial.

Por la participación como asistente:

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,30 puntos.

- De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,40 puntos.

- De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,60 puntos.

- De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,80 puntos.

- De 101 a 199 horas o de duración de 21 a 40 días: 1,00 punto.

- De más de 200 horas o más de 40 días: 2,00 puntos.

Los Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas y dirección, coordinación o ponencia en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas.

Puntuación total por este apartado 4 puntos.

C) Estar en posesión del permiso que reglamentariamente habilite para conducir vehículos automóviles cuya masa máxima autorizada no exceda de 3.500 kilogramos y cuyo número de asientos, incluido el del conductor, no exceda de nueve.

Puntuación máxima por este apartado 1 punto.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

A) Experiencia profesional.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

C) Permiso de conducir.

Fotocopia compulsada del Permiso de Conducir.

2. Fase de Oposición.

Consistirá en la realización de una prueba que constará de dos ejercicios, uno práctico y otro teórico.

A) Ejercicio-Práctico. Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir por el aspirante, entre dos propuestos por el Tribunal y relacionados con las Materias Específicas del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de una hora.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

B) Ejercicio Teórico. Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre Materias Comunes del Programa, el tiempo de duración será determinado por el Tribunal. Será valorado hasta un máximo de 10 puntos y el ejercicio no tendrá carácter eliminatorio.

Para superar la fase de oposición será preciso que los aspirantes obtengan una puntuación mínima de 15 puntos, sumadas las puntuaciones de ambos ejercicios, quedando eliminados del proceso selectivo, quienes no obtengan dicha puntuación.

El Tribunal pondrá en conocimiento de los aspirantes el sistema de corrección, antes de la realización de las pruebas.

Cuando el Tribunal acuerde la lectura de los ejercicios se efectúe por los propios aspirantes, dicha lectura será pública y la no comparecencia del aspirante se entenderá como retirada, determinando la eliminación del mismo.

Octava. Desarrollo de los ejercicios.

En la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el lugar en que se hubieren celebrado las anteriores fases. Entre las distintas fases del proceso selectivo deberá transcurrir un mínimo de 72 horas. La duración máxima entre los ejercicios de la fase de oposición no podrá superar los 45 días.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición los opositores podrán pedir al Tribunal que revise la fase de concurso.

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

Novena. Tribunal Calificador.

Presidente: El de la Diputación Provincial o Diputado/a en quien delegue.

Vocales:

- Un/a funcionario/a de carrera, designado/a por el Ilmo. Sr. Presidente.

- Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Junta de Andalucía.

- Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Ilmo. Sr. Presidente a propuesta de la Junta de Personal.

Secretario: Funcionario de carrera del Área de Organización y Recursos Humanos de la Diputación Provincial designado por el Ilmo. Sr. Presidente, con voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los Vocales deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Décima. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento de funcionario.

La lista de los méritos de cada opositor, así como las puntuaciones en cada ejercicio se publicarán en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de edictos de la Corporación.

Terminada la valoración de los méritos y calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de los/as aspirantes que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso y Oposición, que se elevará al Ilmo. Sr. Presidente para que proceda al nombramiento de funcionarios/as de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación, según el siguiente orden:

1.º De quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.

2.º De quien hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

3.º De quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.

Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Área de Organización y Recursos Humanos de la Diputación Provincial, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el/a aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

Los/as aspirantes seleccionados/as deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por la Diputación Provincial a fin de comprobar que los/as mismos/as no padecen enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesto/a.

Quien tuviera la condición de funcionario/a público/a estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, salvo el de reconocimiento médico previo, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimoprimer. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local;

Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente 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 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 legales que le sean de aplicación.

Base final. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO

Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes, Características y Estructura. Principios Generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.
4. La Administración Pública Española. La Administración General del Estado.
5. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

6. El Régimen Local Español.
7. El personal al servicio de la Administración Local.
8. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria.

Materias Específicas

1. Control de obra Lineal: Control geométrico, control cualitativo, control cuantitativo.
2. Control del hormigón y sus componentes.
3. Terraplenes y desmontes. Características de los materiales. Control.
4. Materiales granulares. Características de los materiales. Control.
5. Tratamientos superficiales. Características de los materiales. Control.
6. Uso y defensa de los caminos rurales.
7. Control de una obra de captación de aguas subterráneas, metodología de trabajo.
8. La Geología provincial, nociones básicas, recursos minerales e industriales.
9. Estaciones tratamiento de aguas potables.
10. Gestión de los residuos de RSU.
11. Puntos limpios. Para la gestión de residuos.
12. Redes de distribución de agua.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 24 de octubre de 2006.- El Diputado de Organización y Recursos Humanos, Miguel Toral González.

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

Identificación de la convocatoria

<i>Plaza a la que aspira:</i> UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO D, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, CATEGORÍA OFICIAL, DENOMINACIÓN SUPERVISOR DE OBRAS			
<i>Sistema de Acceso:</i> LIBRE	<i>Procedimiento:</i> CONCURSO-OPOSICION	<i>Naturaleza:</i> FUNCIONARIO/A	<i>Oferta de Empleo Público de:</i> 2.002

Identificación del/ de la interesado/a

<i>Primer apellido:</i>		<i>Segundo apellido</i>		<i>Nombre:</i>	
<i>D.N.I.:</i>	<i>Fecha de Nacimiento:</i>	<i>Lugar de Nacimiento:</i>	<i>Provincia de nacimiento:</i>		
<i>Domicilio: (a efectos de notificaciones)</i>		<i>Número:</i>	<i>Piso:</i>		
<i>Localidad del Domicilio:</i>		<i>Provincia del Domicilio:</i>	<i>Teléfono:</i>		

Otros datos que hace constar el/la aspirante (Minusvalía, adaptación de tiempos, medios, etc...)

La minusvalía no me incapacita para el desempeño del puesto de trabajo
--

Meritos que alega:

En caso necesario utilice el dorso de la solicitud para el detalle de méritos alegados, rubricando al terminar el mismo.

DECLARACION:

El/la abajo firmante SOLICITA SER ADMITIDO/A a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma, y que REUNE los requisitos y condiciones exigidos para el ingreso en la función pública y los especialmente señalados en la Base Segunda de la convocatoria arriba identificada.

En _____ a _____ de _____ de 2.006.

Fdo.: _____

Nombre y rubrica

ILTMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAEN

ANUNCIO de 24 de octubre de 2006, de la Diputación Provincial de Jaén, de bases para la selección de Médico.

Por Resolución Presidencial num. 3240, de fecha 5 de octubre de 2006, se han aprobado las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO A, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE SUPERIOR, DENOMINACIÓN MÉDICO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición libre de una plaza de funcionario/a de carrera, perteneciente al Grupo A, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Denominación Médico, vacante en la plantilla de Funcionarios de la Diputación Provincial de Jaén, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2004

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

a) Ser español/a o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplida la edad de 18 años.

c) Estar en posesión del título de Licenciado/a en Medicina o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de las instancias.

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

e) No haber sido separado/a 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.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas (art. 7.2 del RD 2271/2004 de 3 de diciembre que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad).

Se deberán adjuntar, fotocopias, debidamente compulsadas, de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

2. Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as conforme se determina en la base séptima. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de no-

viembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta, deberá comunicarse por telegrama al Área de Organización y Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Jaén, en el plazo de 10 días naturales desde que terminó el plazo de presentación de instancias.

Quinta. Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 18,03 euros. en la cuenta número 2092.0010.19.110000013 abierta a nombre de la Diputación Provincial de Jaén, en la Caja Provincial de Ahorros de Jaén.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, exclusivamente en los supuestos previstos en la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante, de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

Sexta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el plazo de subsanación de los defectos de los requisitos de la convocatoria que por su naturaleza sean subsanables de los aspirantes excluidos de conformidad con lo previsto en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

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

Asimismo el Ilmo. Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de abstención y recusación previstos en el artículo 28 y 29 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Séptima. Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

La selección constará de dos fases:

Una de concurso y otra de oposición.

La fase de Concurso será previa a la de Oposición.

Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

1. Fase de Concurso.

A) Méritos Profesionales:

Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,15 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,050 puntos.

Puntuación máxima por este apartado 10 puntos.

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.

B) Cursos y Seminarios, Congresos y jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial.

Por la participación como asistente:

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,30 puntos.
- De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,40 puntos.
- De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,60 puntos.
- De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,80 puntos.
- De 101 a 199 horas o de duración de 21 a 40 días: 1,00 punto.
- De 200 horas en adelante o más de 40 días: 2,00 puntos.

Por la participación como Director, Coordinador o Ponente:

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,50 puntos.
- De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,60 puntos.
- De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,80 puntos.
- De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 1,00 punto.
- De 101 a 199 horas o de duración de 21 a 40 días: 2,00 puntos.
- De 200 horas en adelante o más de 40 días: 3,00 puntos.

Los Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas y dirección, coordinación o ponencia en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas.

Puntuación total por este apartado 4 puntos.

C) Estar en posesión del permiso que reglamentariamente habilite para conducir vehículos automóviles cuya masa máxima autorizada no exceda de 3.500 kilogramos y cuyo número de asientos, incluido el del conductor, no exceda de nueve.

Puntuación total por este apartado 1 punto.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

A) Experiencia profesional.

- Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

- Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

C) Permiso de conducir.

- Fotocopia compulsada del Permiso de Conducir.

2. Fase de Oposición.

Consistirá en la realización de una prueba que constará de dos ejercicios, uno práctico y otro teórico.

A) Ejercicio Práctico. Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir por el aspirante, entre dos propuestos por el tribunal y relacionados con las Materias Específicas del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta., El tiempo máximo de realización del ejercicio será de una hora.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos.

B) Ejercicio Teórico. Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre Materias Comunes del Programa, el tiempo de duración será determinado por el Tribunal.

Será valorado hasta un máximo de 10 puntos.

Para superar la fase de oposición será preciso que los aspirantes obtengan, una puntuación mínima de 15 puntos, sumadas las puntuaciones de ambos ejercicios, quedando eliminados del proceso selectivo, quienes no obtengan dicha puntuación.

Octava. Desarrollo de los Ejercicios.

En la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación y en el lugar en que se hubieren celebrado las anteriores fases.

Entre las distintas fases del proceso selectivo deberá transcurrir un mínimo de 72 horas.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

La duración máxima entre los ejercicios de la fase de oposición no podrá superar los 45 días.

Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición los opositores podrán pedir al Tribunal que revise la fase de concurso.

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

Novena. Tribunal Calificador.

Presidente: El de la Diputación Provincial de Jaén o Diputado/a en quien delegue.

Vocales:

- Un/a funcionario/a de carrera Técnico/a experto/a en la materia objeto de la convocatoria, designado/a por el Sr. Presidente.

- Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Junta de Andalucía.

- Un/a funcionario/a, de carrera designado/a por el Sr. Presidente a propuesta de la Junta de Personal.

Secretario: Funcionario de carrera del Área de Organización y Recursos Humanos de la Diputación Provincial que se designe, con voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los Vocales deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Décima. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento de funcionario.

La lista de los méritos de cada opositor, así como las puntuaciones en cada ejercicio se publicarán en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tabloneros de edictos de la Corporación.

Terminada la valoración de los méritos y calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de los/as aspirantes que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso y Oposición, que se elevará al Ilmo. Sr. Presidente para que proceda al nombramiento de funcionarios/as de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

El/a aspirante propuesto/a presentará en el Área de Organización y Recursos Humanos de la Diputación Provincial, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el/a aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

El/a aspirante seleccionado/a deberá someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por la Diputación Provincial a fin de comprobar que el/ a mismo/ a no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesto/a.

Quien tuviera la condición de funcionario/a público/a estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimoprimer. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente 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 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 legales que le sean de aplicación.

Base final. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.
5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
6. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.
7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.
9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.
10. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
11. Organización y competencias municipales/provinciales.
12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
13. El Servicio Público Local: concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.
14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
15. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
16. Derechos y deberes fundamentales del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
17. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
18. El presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Materias Específicas

1. Conceptos básicos en Drogodependencias.
2. Clasificación de las drogas que producen dependencia.
3. Factores que condicionan la dependencia. Mecanismos fisiológicos implicados.
4. Teorías explicativas en drogodependencias.
5. Evaluación clínica de pacientes con trastornos por consumo de sustancias.
6. Opiáceos. Farmacología. Intoxicación aguda.
7. Opiáceos. Dependencia y síndrome de abstinencia.
8. Tratamiento de desintoxicación de la dependencia de opiáceos.
9. Programa de Tratamiento con Metadona. Protocolo de actuación clínica. Pautas de dispensación. Protocolo de actuación ante una demanda de metadona.
10. Metadona y politoxicomanía.
11. Opiáceos. Tratamiento de la dependencia con antagonistas y agonistas parciales.
12. Opiáceos. Complicaciones orgánicas de la dependencia.
13. Opiáceos. Complicaciones psiquiátricas de la dependencia.

14. Cocaína. Farmacología. Intoxicación aguda. Patrones de consumo.
 15. Cocaína. Diagnóstico de dependencia. Síndrome de abstinencia.
 16. Cocaína. Complicaciones orgánicas del consumo.
 17. Cocaína. Complicaciones psiquiátricas del consumo.
 18. Farmacoterapia de la dependencia cocainica.
 19. Cánnabis. Farmacología y mecanismos de acción. Patrones de consumo.
 20. Cánnabis. Diagnóstico de dependencia.
 21. Cannabis. Complicaciones orgánicas y psiquiátricas.
 22. Alcohol. Farmacología y metabolismo.
 23. Alcohol. Intoxicación aguda y tratamiento.
 24. Diagnóstico de los problemas relacionados con el alcohol.
 25. Abordaje farmacológico de la dependencia alcohólica.
 26. Patología médica asociada al consumo de alcohol.
 27. Patología psiquiátrica asociada al consumo de alcohol.
 28. Trastornos por consumo de alcohol en poblaciones especiales: Adolescentes, mujeres, ancianos.
 29. Abordaje de la patología dual en drogodependencias.
 30. Embarazo y drogodependencias. Consideraciones generales.
 31. Tabaco. Dependencia. Tratamiento.
 32. Tabaco. Complicaciones orgánicas asociadas.
 33. Tabaquismo en la mujer. Tabaquismo pasivo.
 34. Psicoestimulantes: Anfetaminas. Cafeína y otras xantinas.
 35. Trastornos asociados a Benzodiazepinas y barbitúricos.
 36. Trastornos asociados a Alucinógenos.
 37. Trastornos asociados a sustancias volátiles.
 38. Trastornos asociados a drogas de síntesis. MDMA.
 39. Patología orgánica asociada al consumo de drogas por vía parenteral.
 40. Juego patológico: diagnóstico y tratamiento.
 41. Infección por VIH. Epidemiología. Etiopatogenia.
 42. Fases de la infección por VIH.
 43. Mecanismos de transmisión y prevención de la infección por VIH.
 44. Tratamiento de la infección por VIH. Adherencia al tratamiento.
 45. Infección por VHC y adictos a drogas por vía parenteral. Infección por VHB y adictos a drogas por vía parenteral.
 46. Recursos asistenciales en Andalucía.
 47. Tuberculosis y adictos a drogas por vía parenteral.
 48. Investigación en drogodependencias.
 49. Información y orientación al usuario que acude al Centro Ambulatorio de Tratamiento de Drogodependencias.
 50. Acogida. Análisis. Valoración de la demanda. Entrevista motivacional.
 51. Unidades de Desintoxicación Hospitalarias. Indicaciones y derivación.
 52. Unidades de Desintoxicación Rápida. Indicaciones y derivación.
 53. Comunidades Terapéuticas: indicaciones, tipos, situación actual.
 54. Urgencias en toxicomanias.
 55. Comorbilidad psiquiátrica. Tratamiento farmacológico de los trastornos de la personalidad.
 56. Intervención en Drogodependencias desde Atención Primaria.
 57. Centro Provincial de Drogodependencias. Centros Comarcales de Drogodependencias. Funciones.
 58. Consumo de drogas en la provincia de Jaén. Indicadores asistenciales.
 59. Drogodependencias: papel de la familia y su participación en el tratamiento.
 60. Aspectos generales del abordaje de las recaídas.
 61. Asociaciones de Autoayuda.
 62. Plan Nacional sobre Drogas.
 63. Plan Andaluz sobre Drogas (II).
 64. Consumo de drogas en Andalucía. Situación actual. Indicadores.
 65. Instrumentos de evaluación en Drogodependencias.
 66. Coordinación de los Centros Ambulatorios de Drogodependencias con los dispositivos sanitarios: Atención Primaria y Salud Mental.
 67. Prevención: Definición. Niveles, estrategias y modalidades de intervención.
 68. Prevención comunitaria. Objetivos y estrategias de intervención.
 69. Factores de riesgo y factores de protección en el abordaje de las conductas adictivas.
 70. La Cadena terapéutica en el tratamiento de las Toxicomanias.
 71. Incorporación social: Programas específicos de incorporación social. Criterios de derivación e indicación.
 72. Reducción de daños y riesgos en el consumo de sustancias: estrategias de intervención.
- Lo que se hace público para general conocimiento.
- Jaén, 24 de octubre de 2006.- El Diputado-Delegado de Organización y Recursos Humanos, Miguel Toral González.

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS*Identificación de la convocatoria*

<i>Plaza a la que aspira:</i> UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA PERTENECIENTE AL GRUPO A, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE SUPERIOR, DENOMINACIÓN MEDICO.			
<i>Sistema de Acceso:</i> LIBRE	<i>Procedimiento:</i> CONCURSO OPOSICIÓN	<i>Naturaleza:</i> FUNCIONARIO/A	<i>Oferta de Empleo Público de:</i> 2.004

Identificación del/ de la interesado/a

<i>Primer apellido:</i>	<i>Segundo apellido</i>	<i>Nombre:</i>	
<i>D.N.I.:</i>	<i>Fecha de Nacimiento:</i>	<i>Lugar de Nacimiento:</i>	<i>Provincia de nacimiento:</i>
<i>Domicilio: (a efectos de notificaciones)</i>		<i>Número:</i>	<i>Piso:</i>
<i>Localidad del Domicilio:</i>		<i>Provincia del Domicilio:</i>	<i>Teléfono:</i>

Otros datos que hace constar el/la aspirante (Minusvalía, adaptación de tiempos, medios, etc...)

La minusvalía no me incapacita para el desempeño del puesto de trabajo
--

En caso necesario utilice el dorso de la solicitud para el detalle de méritos alegados, rubricando al terminar el mismo.

DECLARACION:

El/la abajo firmante SOLICITA SER ADMITIDO/A a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma, y que REUNE los requisitos y condiciones exigidos para el ingreso en la función pública y los especialmente señalados en la Base Segunda de la convocatoria arriba identificada.

En _____ a _____ de _____ de 2.006.

Fdo.: _____
Nombre y rubrica

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN.

ANUNCIO de 24 de octubre de 2006, de la Diputación Provincial de Jaén, de bases para la selección de Técnico Intermedio en Prevención.

Por Resolución Presidencial núm. 3.241, de fecha 5 de octubre de 2006, se han aprobado las siguientes

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO C, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA AUXILIAR, DENOMINACIÓN TÉCNICO INTERMEDIO EN PREVENCIÓN CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2003, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición libre de una plaza de funcionaria/a de carrera, perteneciente al Grupo C, Escala de Administración Especial, Subescala auxiliar vacante en la plantilla de Funcionarios de la Diputación Provincial de Jaén, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2003.

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

a) Ser español/la o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplida la edad de 18 años.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional II o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

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

f) Estar en posesión del título de Técnico Intermedio en Prevención o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial y se efectuarán en el modelo anexo incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas (art. 7.2 del RD 2271/2004 de 3 de diciembre que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad).

Se deberán adjuntar, fotocopias, debidamente compulsadas, de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b), c) y f) serán los siguientes:

1. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

2. Fotocopia compulsada del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

3. Fotocopia compulsada del título de Técnico Intermedio en Prevención.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as conforme se determina en la base séptima. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén o por los medios previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta, deberá comunicarse por telegrama al Área de Organización y Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Jaén en el plazo de 5 días naturales desde que terminó el plazo de presentación de instancias.

Quinta. Derechos de examen y exenciones.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 12,02 euros en la cuenta número 2092 0010 191100000013 abierta a nombre de la Diputación Provincial de Jaén en la Caja Provincial de Ahorros de Jaén.

Estarán exentos del pago de tasa de examen los discapacitados con discapacidad igual o superior al 33%, la cual habrá de acreditarse expresamente mediante certificación de la Administración competente, sin la cual, se desestimará la alegación efectuada debiendo abonar los derechos de examen.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, exclusivamente en los supuestos previstos en la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

Sexta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concederá a los aspirantes excluidos.

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

Asimismo el Ilmo. Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima. Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

La selección constará de dos fases: Una de concurso y otra de oposición. La fase de Concurso será previa a la de Oposición. Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

1. Fase de Concurso.

A) Méritos Profesionales:

Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,20 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,050 puntos.

Puntuación máxima por este apartado 10 puntos.

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.

B) Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial.

Por la participación como asistente:

- Hasta 14 horas o 2 días, 0,30 puntos.
- De 15 a 40, horas o de duración de 3 a 7 días: 0,40 puntos.
- De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,60 puntos.
- De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,80 puntos.
- De 101 a 199 horas o de duración de 21 a 40 días: 1,00 punto.
- De más de 200 horas o más de 40 días: 2,00 puntos.

Por la participación como Director, Coordinador o Ponente:

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,50 puntos.
- De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,60 puntos.
- De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,80 puntos.
- De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 1,00 puntos.
- De 101 a 199 horas o de duración de 21 a 40 días: 2,00 puntos.
- De más de 200 horas o más de 40 días: 3,00 puntos.

Los Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas y dirección, coordinación o ponencia en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas.

Puntuación total por este apartado 4 puntos.

C) Estar en posesión del permiso que reglamentariamente habilite para conducir vehículos automóviles cuya masa máxima autorizada no exceda de 3.500 kilogramos y cuyo número de asientos, incluido el del conductor, no exceda de nueve.

Puntuación máxima por este apartado 1 punto.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

A) Experiencia profesional.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

C) Permiso de conducir.

Fotocopia compulsada del Permiso de Conducir.

2. Fase de Oposición.

Consistirá en la realización de una prueba que constará de dos ejercicios, uno práctico y otro teórico.

A) Ejercicio Práctico. Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir por el aspirante, entre dos propuestos por el Tribunal y relacionados con las Materias Específicas del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de una hora.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

B) Ejercicio Teórico. Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre Materias Comunes del Programa, el tiempo de duración será determinado por el Tribunal. Será valorado hasta un máximo de 10 puntos y el ejercicio no tendrá carácter eliminatorio.

Para superar la fase de oposición será preciso que los aspirantes obtengan una puntuación mínima de 15 puntos, sumadas las puntuaciones de ambos ejercicios, quedando eliminados del proceso selectivo, quienes no obtengan dicha puntuación.

El Tribunal pondrá en conocimiento de los aspirantes el sistema de corrección, antes de la realización de las pruebas.

Cuando el Tribunal acuerde la lectura de los ejercicios se efectúe por los propios aspirantes, dicha lectura será pública y la no comparecencia del aspirante se entenderá como retirada, determinando la eliminación del mismo.

Octava. Desarrollo de los Ejercicios.

En la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes. Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación y en el lugar en que se hubieren celebrado las anteriores fases. Entre las distintas fases del proceso selectivo deberá transcurrir un mínimo de 72 horas. La duración máxima entre los ejercicios de la fase de oposición no podrá superar los 45 días. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición los opositores podrán pedir al Tribunal que revise la fase de concurso. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

Novena. Tribunal Calificador.

Presidente: El de la Diputación Provincial o Diputado/a en quien delegue.

Vocales:

- Un/ a funcionario/a de carrera, designado/a por el Ilmo. Sr. Presidente.

- Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Junta de Andalucía.
- Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Ilmo. Sr. Presidente a propuesta de la Junta de Personal.

Secretario: Funcionario de carrera del Área de Organización y Recursos Humanos de la Diputación Provincial designado por el Ilmo. Sr. Presidente, con voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los vocales deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Décima. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento de funcionario. La lista de los méritos de cada opositor, así como las puntuaciones en cada ejercicio se publicarán en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de edictos de la Corporación. Terminada la valoración de los méritos y calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de los/as aspirantes que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso y Oposición, que se elevará al Ilmo. Sr. Presidente para que proceda al nombramiento de funcionarios/as de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación, según el siguiente orden:

- 1.º De quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.
2. De quien hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
3. De quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.

Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Área de Organización y Recursos Humanos de la Diputación Provincial, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el/a aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

Los/as aspirantes seleccionados/as deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por la Diputación Provincial a fin de comprobar que los/as mismos/as no padecen enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesto/a.

Quien tuviera la condición de funcionario/a público/a estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acre-

ditados para obtener su anterior nombramiento o designación, salvo el de reconocimiento médico previo, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimoprimer. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente 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 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 legales que le sean de aplicación.

Base final. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes, Características y Estructura. Principios Generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.
4. La Administración Pública Española. La Administración General del Estado.
5. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
6. El Régimen Local Español.
7. El personal al servicio de la Administración Local.
8. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria.
9. El procedimiento administrativo local.
10. Funcionamiento de los órganos colegiados.
11. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
12. El Servicio Público Local.

Materias Específicas

1. El trabajo y la salud: los riesgos profesionales.
2. Daños derivados del trabajo. Accidentes y enfermedades. debidos al trabajo: conceptos, dimensión del problema. Otras patologías derivadas del trabajo.
3. Condiciones de trabajo, factores de riesgo y técnicas preventivas.
4. Marco normativo en materia de prevención de riesgos laborales. Derechos y deberes en esta materia.
5. Riesgos relacionados con las condiciones de seguridad. Técnicas de identificación, análisis y evaluación de los riesgos ligados a máquinas, equipos, instalaciones y herramientas.

6. Riesgos relacionados con las condiciones de seguridad. Técnicas de identificación, análisis y evaluación de los riesgos ligados a lugares y espacios de trabajo, manipulación, almacenamiento y transporte

7. Riesgos relacionados con las condiciones de seguridad. Técnicas de identificación, análisis y evaluación de los riesgos ligados a Electricidad.

8. Riesgos relacionados con las condiciones de seguridad. Técnicas de identificación, análisis y evaluación de los riesgos ligados a Incendios.

9. Riesgos relacionados con las condiciones de seguridad. Técnicas de identificación, análisis y evaluación de los riesgos ligados a productos químicos y residuos tóxicos y peligrosos

10. Inspecciones de seguridad e Investigación de accidentes.

11. Medidas preventivas de eliminación y reducción de riesgos

12. Riesgos relacionados con el medioambiente de trabajo: Agentes físicos (ruido, vibraciones, ambiente térmico, radiaciones ionizantes y no ionizantes, otros agentes físicos), agentes químicos y agentes biológicos.

13. Riesgos relacionados con el medioambiente de trabajo: Identificación, análisis y evaluación general: Metodología de actuación. La encuesta higiénica.

14. Riesgos relacionados con el medioambiente de trabajo: Medidas preventivas de eliminación y reducción de riesgos.

15. Riesgos relacionados con factores psicosociales y ergonómicos: Carga de trabajo y fatiga: Ergonomía.

16. Riesgos relacionados con factores psicosociales y ergonómicos: Factores psicosociales y organizativos: Análisis y evaluación general.

17. Riesgos relacionados con factores psicosociales y ergonómicos: Condiciones ambientales: iluminación. Calidad de aire interior. Concepción y diseño de los puestos de trabajo.

18. Protección colectiva y Protección individual.

19. Señalización e información. Envasado y etiquetado de productos químicos.

20. Normas y procedimientos de trabajo. Mantenimiento preventivo.

21. Evaluación y controles de salud de los trabajadores.

22. Nociones básicas de estadística: índices de siniestralidad.

23. Formación y comunicación: análisis de necesidades formativas. Técnicas de formación de adultos. Técnicas de comunicación, motivación y negociación. Campañas preventivas.

24. Recursos externos en materia de prevención de riesgos laborales.

25. Organización de la prevención dentro de la empresa: Prevención integrada y modelos organizativos.

26. Principios básicos de Gestión de la Prevención: Objetivos y prioridades; Asignación de responsabilidades; Plan de Prevención.

27. Documentación.

28. Actuación en caso de emergencia: Planes de emergencia y evacuación y primeros auxilios.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 24 de octubre de 2006.- El Diputado de Organización y Recursos Humanos, Miguel Toral González.

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

Identificación de la convocatoria

Plaza a la que aspira: UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA PERTENECIENTE AL GRUPO C, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA AUXILIAR, DENOMINACIÓN TÉCNICO INTERMEDIO EN PREVENCIÓN			
Sistema de Acceso: LIBRE	Procedimiento: CONCURSO-OPOSICION	Naturaleza: FUNCIONARIO/A	Oferta de Empleo Público de: 2.003

Identificación del/ de la interesado/a

Primer apellido:	Segundo apellido	Nombre:	
D.N.I.:	Fecha de Nacimiento:	Lugar de Nacimiento:	Provincia de nacimiento:
Domicilio: (a efectos de notificaciones)		Número:	Piso:
Localidad del Domicilio:		Provincia del Domicilio:	Teléfono:

Otros datos que hace constar el/la aspirante (Minusvalia, adaptación de tiempos, medios, etc...)

La minusvalía no me incapacita para el desempeño del puesto de trabajo
--

Meritos que alega:

En caso necesario utilice el dorso de la solicitud para el detalle de méritos alegados, rubricando al terminar el mismo.

DECLARACION:

El/la abajo firmante SOLICITA SER ADMITIDO/A a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma, y que REUNE los requisitos y condiciones exigidos para el ingreso en la función pública y los especialmente señalados en la Base Segunda de la convocatoria arriba identificada.

En _____ a _____ de _____ de 2.006.

Fdo.: _____
Nombre y rubrica

ILTM. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAEN

ANUNCIO de 24 de octubre de 2006, de la Diputación Provincial de Jaén, de bases para la selección de Pinche de Cocina.

Por Resolución Presidencial num. 3244, de fecha 5 de octubre de 2006, se han aprobado las siguientes

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO E, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, CATEGORÍA OPERARIO, DENOMINACIÓN PINCHE DE COCINA CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2005, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición libre de una plaza de funcionario/a de carrera, perteneciente al Grupo E, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Operario, denominación Pinche de Cocina, vacante en la plantilla de Funcionarios de la Diputación Provincial de Jaén, correspondiente a la Oferta de Empleo de 2005.

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

- a) Ser español/la o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.
- b) Tener cumplida la edad de 18 años.
- c) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial y se efectuarán en el modelo anexo incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad deberá indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas (art. 7.2 del RD 2271/2.004 de 3 de diciembre que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad).

Se deberán adjuntar, fotocopias, debidamente compulsadas, de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d), e) y f), que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

1. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia compulsada del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as conforme se determina en la base séptima. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén o por los medios previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta, deberá comunicarse por telegrama al Área de Organización y Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Jaén en el plazo de 5 días naturales desde que terminó el plazo de presentación de instancias.

Quinta. Derechos de examen y exenciones.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 6,01 euros en la cuenta número 20920010191100000013 abierta a nombre de la Diputación Provincial de Jaén en la Caja Provincial de Ahorros de Jaén.

Estarán exentos del pago de tasa de examen los discapacitados con discapacidad igual o superior al 33%, la cual habrá de acreditarse expresamente mediante certificación de la Administración competente, sin la cual, se desestimará la alegación efectuada debiendo abonar los derechos de examen.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, exclusivamente en los supuestos previstos en la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

Sexta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concederá a los aspirantes excluidos.

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

Asimismo el Ilmo. Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de abstención y recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima. Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

La selección constará de dos fases: Una de concurso y otra de oposición. La fase de Concurso será previa a la de Oposición. Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

1. Fase de Concurso:

A) Méritos Profesionales:

Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,025 puntos.

Puntuación máxima por este apartado 10 puntos.

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.

B) Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial.

Por la participación como asistente:

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,30 puntos.

- De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,40 puntos.

- De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,60 puntos.

- De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,80 puntos.

- De 101 a 199 horas o de duración de 21 a 40 días: 1,00 punto.

- De más de 200 horas o más de 40 días: 2,00 puntos.

Los Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas y dirección, coordinación o ponencia en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas.

Puntuación total por este apartado 3 puntos.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

A) Experiencia profesional.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

2. Fase de Oposición.

Consistirá en la realización de una prueba que constará de dos ejercicios, uno práctico y otro teórico.

A) Ejercicio práctico. Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir por el aspirante, entre dos propuestos por el Tribunal y relacionados con las Materias Específicas del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de una hora.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

B) Ejercicio teórico. Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre Materias Comunes del Programa, el tiempo de duración será determinado por el Tribunal. Será valorado hasta un máximo de 10 puntos y el ejercicio no tendrá carácter eliminatorio.

Para superar la fase de oposición será preciso que los aspirantes obtengan una puntuación mínima de 15 puntos, sumadas las puntuaciones de ambos ejercicios, quedando eliminados del proceso selectivo, quienes no obtengan dicha puntuación.

El Tribunal pondrá en conocimiento de los aspirantes el sistema de corrección, antes de la realización de las pruebas.

Cuando el Tribunal acuerde la lectura de los ejercicios se efectúe por los propios aspirantes, dicha lectura será pública y la no comparecencia del aspirante se entenderá como retirada, determinando la eliminación del mismo.

Octava. Desarrollo de los Ejercicios.

En la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el lugar en que se hubieren celebrado las anteriores fases. Entre las distintas fases del proceso selectivo deberá transcurrir un mínimo de 72 horas. La duración máxima entre los ejercicios de la fase de oposición no podrá superar los 45 días.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición los opositores podrán pedir al Tribunal que revise la fase de concurso.

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

Novena. Tribunal Calificador.

Presidente: El de la Diputación Provincial o Diputado/a en quien delegue.

Vocales:

- Un/ a funcionario/a de carrera, designado/a por el Ilmo. Sr. Presidente.

- Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Junta de Andalucía.

- Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Ilmo. Sr. Presidente a propuesta de la Junta de Personal.

Secretario: Funcionario de carrera del Área de Organización y Recursos Humanos de la Diputación Provincial designado por el Ilmo. Sr. Presidente, con voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente. El Presidente y el Secretario deberán estar presentes en todas las sesiones del Tribunal.

Los vocales deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Décima. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento de funcionario.

La lista de los méritos de cada opositor; así como las puntuaciones en cada ejercicio se publicarán en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tabloneros de edictos de la Corporación.

Terminada la valoración de los méritos y calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de los/as aspirantes que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso y Oposición, que se elevará al Ilmo. Sr. Presidente para que proceda al nombramiento de funcionarios/as de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación, según el siguiente orden:

1.º De quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.

2.º De quien hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

3.º De quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.

Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Área de Organización y Recursos Humanos de la Diputación Provincial, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el/a aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

Los/as aspirantes seleccionados/as deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por la Diputación Provincial a fin de comprobar que los/as mismos/as no padecen enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesto/a quien tuviera la condición de funcionario/a público/a estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, salvo el de reconocimiento médico previo, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimoprimera. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente 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 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 legales que le sean de aplicación.

Base final. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y Estructura. Principios Generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Régimen Local Español.
4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Materias Específicas

1. Términos culinarios.
2. Maquinaria 1. Fogones, utensilios de cocina y prevención de accidentes.
3. Bateria de cocina 1. Características, aplicaciones, conservación y limpieza.
4. Bateria de cocina 2. Características y aplicaciones.
5. Condimentos de los vegetales secos. Cuidados que requieren, conservación y utilización.
6. Condimentos frescos. Hortalizas de condimentación. Propiedades, conservación y almacenaje.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 24 de octubre de 2006.- El Diputado Delegado de Organización y Recursos Humanos, Miguel Toral González.

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

Identificación de la convocatoria

Plaza a la que aspira: UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO E, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, CATEGORÍA OPERARIO, DENOMINACIÓN PINCHE DE COCINA.			
Sistema de Acceso: LIBRE	Procedimiento: CONCURSO-OPOSICION	Naturaleza: FUNCIONARIO/A	Oferta de Empleo Público de: 2.005

Identificación del/ de la interesado/a

Primer apellido:		Segundo apellido		Nombre:	
D.N.I.:	Fecha de Nacimiento:	Lugar de Nacimiento:	Provincia de nacimiento:		
Domicilio: (a efectos de notificaciones)		Número:	Piso:		
Localidad del Domicilio:		Provincia del Domicilio:	Teléfono:		

Otros datos que hace constar el/la aspirante (Minusvalia, adaptación de tiempos, medios, etc...)

La minusvalía no me incapacita para el desempeño del puesto de trabajo
--

Meritos que alega:

En caso necesario utilice el dorso de la solicitud para el detalle de méritos alegados, rubricando al terminar el mismo.

DECLARACIÓN:

El/la abajo firmante SOLICITA SER ADMITIDO/A a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma, y que REUNE los requisitos y condiciones exigidos para el ingreso en la función pública y los especialmente señalados en la Base Segunda de la convocatoria arriba identificada.

En _____ a _____ de _____ de 2.006.

Fdo.: _____

Nombre y rubrica

ILTMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAEN

ANUNCIO de 24 de octubre de 2006, de la Diputación Provincial de Jaén, de bases para la selección de Subalternos.

Por Resolución Presidencial num. 3242, de fecha 5 de octubre de 2006, se han aprobado las siguientes

BASES PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, PERTENECIENTES AL GRUPO E, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA SUBALTERNA, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2002, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición libre de tres plazas de funcionarios/as de carrera, pertenecientes al Grupo E, Escala de Administración General, Subescala Subalterna, vacantes en la plantilla de Funcionarios de la Diputación Provincial de Jaén, correspondientes a la Oferta de Empleo de 2002.

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

- a) Ser español/ la o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.
- b) Tener cumplida la edad de 18 años.
- c) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- e) No haber sido separado/a 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.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial y se efectuarán en el modelo anexo incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas (art. 7.2 del RD 2271/2004 de 3 de diciembre que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad).

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

1. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia compulsada del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as conforme se determina en la base séptima. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén o por los medios previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta, deberá comunicarse por telegrama al Área de Organización y Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Jaén en el plazo de 5 días naturales desde que terminó el plazo de presentación de instancias.

Quinta. Derechos de examen y exenciones.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 6,01 euros en la cuenta número 20920010191100000013 abierta a nombre de la Diputación Provincial de Jaén en la Caja Provincial de Ahorros de Jaén.

Estarán exentos del pago de tasa de examen los discapacitados con discapacidad igual o superior al 33%, la cual habrá de acreditarse expresamente mediante certificación de la Administración competente, sin la cual, se desestimará la alegación efectuada debiendo abonar los derechos de examen.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, exclusivamente en los supuestos previstos en la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

Sexta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concederá a los aspirantes excluidos.

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

Asimismo el Ilmo. Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima. Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

La selección constará de dos fases: Una de concurso y otra de oposición. La fase de Concurso será previa a la de Oposición. Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

1. Fase de Concurso:

A) Méritos Profesionales:

Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,050 puntos.

Puntuación máxima por este apartado 10 puntos.

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.

B) Cursos y Seminarios, Congresos y jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial.

Por la participación como asistente:

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,30 puntos.
- De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,40 puntos.
- De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,60 puntos.
- De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,80 puntos.
- De 101 a 199 horas o de duración de 21 a 40 días: 1,00 punto.
- De más de 200 horas o más de 40 días: 2,00 puntos.

Los Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas y dirección, coordinación o ponencia en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas.

Puntuación total por este apartado 4 puntos.

C) Estar en posesión del permiso que reglamentariamente habilite para conducir vehículos automóviles cuya masa máxima autorizada no exceda de 3.500 kilogramos y cuyo número de asientos, incluido el del conductor, no exceda de nueve.

Puntuación máxima por este apartado 1 punto.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

A) Experiencia profesional.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

C) Permiso de conducir.

Fotocopia compulsada del Permiso de Conducir.

2. Fase de Oposición.

Consistirá en la realización de una prueba que constará de dos ejercicios, uno práctico y otro teórico.

A) Ejercicio práctico. Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir por el aspirante, entre dos propuestos por el Tribunal y relacionados con las Materias Específicas del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización del ejercicio, será de una hora.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

B) Ejercicio teórico. Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre Materias Comunes del Programa, el tiempo de duración será determinado por el Tribunal. Será valorado hasta un máximo de 10 puntos y el ejercicio no tendrá carácter eliminatorio.

Para superar la fase de oposición será preciso que los aspirantes obtengan una puntuación mínima de 15 puntos, sumadas las puntuaciones de ambos ejercicios, quedando eliminados del proceso selectivo, quienes no obtengan dicha puntuación.

El Tribunal pondrá en conocimiento de los aspirantes el sistema de corrección, antes de la realización de las pruebas.

Cuando el Tribunal acuerde la lectura de los ejercicios se efectúe por los propios aspirantes, dicha lectura será pública y la no comparecencia del aspirante se entenderá como retirada, determinando la eliminación del mismo.

Octava. Desarrollo de los ejercicios.

En la Resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el lugar en que se hubieren celebrado las anteriores fases. Entre las distintas fases del proceso selectivo deberá transcurrir un mínimo de 72 horas. La duración máxima entre los ejercicios de la fase de oposición no podrá superar los 45 días.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición los opositores podrán pedir al Tribunal que revise la fase de concurso.

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

Novena. Tribunal Calificador.

Presidente: El de la Diputación Provincial o Diputado/a en quien delegue.

Vocales:

- Un/a funcionario/a de carrera, designado/a por el Ilmo. Sr. Presidente.

- Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Junta de Andalucía.

- Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Ilmo. Sr. Presidente a propuesta de la Junta de Personal.

Secretario: Funcionario de carrera del Área de Organización y Recursos Humanos de la Diputación Provincial designado por el Ilmo. Sr. Presidente, con voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los vocales deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Décima. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento de funcionario.

La lista de los méritos de cada opositor, así como las puntuaciones en cada ejercicio se publicarán en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tabloneros de edictos de la Corporación.

Terminada la valoración de los méritos y calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de los/as aspirantes que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso y Oposición, que se elevará al Ilmo. Sr. Presidente para que proceda al nombramiento de funcionarios/as de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación, según el siguiente orden:

1.º De quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.

2.º De quien hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

3.º De quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.

Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Área de Organización y Recursos Humanos de la Diputación Provincial, en el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el/a aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

Los/as aspirantes seleccionados/as deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por la Diputación Provincial a fin de comprobar que los/as mismos/as no padecen enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesto/a.

Quien tuviera la condición de funcionario/a público/a estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, salvo el de reconocimiento médico previo, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimoprimer. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente 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 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 legales que le sean de aplicación.

Base final. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y Estructura. Principios Generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Régimen Local Español.
4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Materias Específicas

1. Derechos y deberes del personal al Servicio de la Administración Local.
2. Organización de la Diputación Provincial de Jaén.
3. La atención al ciudadano. Recepción y telefonía. Vigilancia y control de las personas que acceden a las dependencias públicas. Preparación de locales y materiales.
4. La notificación de documentos administrativos. Práctica de la notificación. Correspondencia: tipos de envíos. Franqueo. Certificados. Acuses de recibo. Reembolsos. Telegramas. Giros.
5. Trabajos con materiales y maquinaria de oficina. Reprografía. Destrucción de documentación. Encuadernación. Grapado. Taladro.
6. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III. Protección de edificios. Planes de emergencia contra incendios y evacuación en locales y edificios.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén 24 de octubre de 2006.- El Diputado de Organización y Recursos, Humanos, Miguel Toral González.

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

Identificación de la convocatoria

Plaza a la que aspira: TRES PLAZAS DE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, PERTENECIENTES AL GRUPO E, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA SUBALTERNA			
Sistema de Acceso: LIBRE	Procedimiento: CONCURSO-OPOSICION	Naturaleza: FUNCIONARIO/A	Oferta de Empleo Público de: 2.002

Identificación del/ de la interesado/a

Primer apellido:		Segundo apellido		Nombre:	
D.N.I.:		Fecha de Nacimiento:		Lugar de Nacimiento:	
Domicilio: (a efectos de notificaciones)		Número:		Piso:	
Localidad del Domicilio:		Provincia del Domicilio:		Teléfono:	

Otros datos que hace constar el/la aspirante (Minusvalia, adaptación de tiempos, medios, etc...)

La minusvalía no me incapacita para el desempeño del puesto de trabajo
--

Meritos que alega:

En caso necesario utilice el dorso de la solicitud para el detalle de méritos alegados, rubricando al terminar el mismo.

DECLARACION:

El/la abajo firmante SOLICITA SER ADMITIDO/A a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma, y que REUNE los requisitos y condiciones exigidos para el ingreso en la función pública y los especialmente señalados en la Base Segunda de la convocatoria arriba identificada.

En _____ a _____ de _____ de 2.006.

Fdo.: _____
Nombre y rubrica

ILTMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAEN

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 17 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Abrucena, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 4 de octubre de 2006, ratificada por el Ayuntamiento en Pleno en Sesión Extraordinaria celebrada el 10 de octubre de 2006, fue aprobada la contratación de la plaza denominada Auxiliar Administrativo, aprobada la Oferta de Empleo Público para el año 2006, mediante Resolución de Alcaldía de fecha 8 de septiembre de 2006 y publicada en el BOE núm. 244, de 12 de octubre de 2006 y en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 190 de 3 de octubre de 2006, rigiéndose por las siguientes

B A S E S**1. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión en propiedad de una plaza de la subescala Auxiliar de la escala de Administración General de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Abrucena, según la Oferta de Empleo Público para el año 2006 de este Ayuntamiento.

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

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de aquella edad que, de acuerdo con sus antecedentes de cotización a la Seguridad Social, le permita alcanzar la jubilación en la misma al cumplir los sesenta y cinco años.

c) Estar en posesión del título de graduado escolar, FP 1.º Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

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

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

3. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar instancia en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

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

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

2. En su caso, certificado de cotización a la Seguridad Social.

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

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

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la instancia adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso los interesados deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

4. Plazo y forma de presentación de documentos.

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

Los aspirantes deberán abonar la cantidad de dieciocho euros (18 euros), en la Tesorería municipal del Ayuntamiento de Abrucena, en concepto de derechos de examen por participación en las mencionadas pruebas selectivas.

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

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

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

5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

Constará de dos fases:

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

BAREMO DE MÉRITOS**1. Méritos profesionales.**

1.A. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,12 puntos.

1.B. Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en el ámbito de la Administración Local, la valoración de cada mes se incrementará en: 0,05 puntos.

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

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.

2. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Haber participado en actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizadas, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

A) Por cada hora de duración: 0,010 puntos.

B) Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,010 puntos.

Aplicación del concurso.

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

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

Méritos profesionales:

- Apartado 1.A: 4 puntos.
- Apartado 1.B: 2 puntos.
- Apartado 1.C: 2 puntos.
- En todo caso, la puntuación máxima de méritos profesionales será de 8 puntos.

- Cursos y seminarios, congresos y jornadas: 2 puntos.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado será la siguiente en cada caso:

1. Experiencia profesional:

1.A. Experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido en el ámbito de la Administración Pública, se justificará:

1.º Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega.

2.º Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, o en sustitución de los anteriores, se estará a lo dispuesto en el siguiente punto 3º.

3.º Presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, haciendo constar lo siguiente:

- Denominación de los puestos de trabajo que se hayan desempeñado con indicación del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.B. Experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública, se justificará:

1.º Aportando la documentación señalada en los puntos 1º y 2º del apartado 1.A anterior.

2.º En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

- Justificante de pago del impuesto de actividades económicas de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

- Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, donde conste período y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente.

2. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora de la actividad formativa, o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación de la actividad.
- Número de horas/días de duración.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán actividades formativas relacionadas con las funciones a desarrollar en este Ayuntamiento en el puesto/plaza de Auxiliar Administrativo.

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

Primer ejercicio. Consistirá en la contestación de 20 preguntas, con espacio limitado, y en relación con los temas del programa, durante un tiempo máximo de una hora y media. El examen será leído en sesión pública por los opositores ante el tribunal, pudiendo éste, efectuar cuantas preguntas considere oportunas en relación con el contenido de las preguntas redactadas por los aspirantes.

Se valorarán los conocimientos sobre las preguntas formuladas, la sistemática en su exposición y las cuestiones planteadas por el Tribunal.

Segundo ejercicio. Consistirá en la contestación a un mínimo de dos supuestos prácticos y un máximo de cuatro, a criterio del Tribunal, sobre cualquiera de las aplicaciones informáticas utilizadas en el Ayuntamiento de Abucena y relacionadas con el contenido de las funciones a desarrollar en la plaza convocada. El ejercicio práctico podrá ser expuesto por el opositor, a criterio del Tribunal. El tiempo máximo para su realización será de una hora y media.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento, hacer uso de los manuales y textos legales de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la sistemática en el planteamiento, la resolución de los ejercicios, formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación del método o norma aplicable en cada caso.

6. Calificación de los ejercicios.

1. Calificación de la fase de concurso:

- El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al baremo que figura en la base quinta, pudiendo obtenerse un máximo de 10 puntos.

2. Calificación de la fase de oposición:

- Los miembros del Tribunal que juzguen el concurso-oposición, puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de 10 puntos. La puntuación de cada aspirante en cada ejercicio será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del tribunal, eliminándose la mayor y la menor puntuación otorgadas.

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

3. Calificación final:

- La calificación final de cada aspirante, vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y la suma de las puntuaciones finales obtenidas en cada uno de los dos ejercicios de la fase de oposición.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

7. Tribunal Calificador.

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

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

Secretario: El Secretario de la Corporación o funcionario de la misma que lo sustituya, o en defecto de ambos, un funcionario o secretario de otra corporación de cualquier municipio de la provincia de Almería.

Vocales:

- Un representante del profesorado oficial.
- Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- El director o jefe del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico o experto de un Ayuntamiento o de la Diputación Provincial de Almería.
- Un concejal del equipo de gobierno y otro del grupo político de la oposición.

Todos los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

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

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

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

8. Presentación de documentación.

En el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública en el Tablón de Anuncios la identidad del aspirante aprobado, éste deberá presentar ante el Excmo. Ayuntamiento de Abucena la documentación acreditativa de los requisitos establecidos en la base segunda.

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

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya

acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quién dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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

9. Base Final.

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en las formas establecidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la misma norma.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá, la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el RD 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

P R O G R A M A

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Corona y los Poderes del Estado.

Tema 4. La Organización Territorial del Estado.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura. Organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 6. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7. El Municipio. Organización municipal y competencias.

Tema 8. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial y competencias.

Tema 9. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.

Tema 10. Los actos administrativos: Concepto y clases. Fases.

Tema 11. Los recursos administrativos en el ámbito de las Entidades Locales. Concepto y clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 12. Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 13. El personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. El personal laboral: Tipología y selección.

Tema 14. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Provisión de puestos de trabajo.

Tema 15. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 16. El Ayuntamiento de Abrucena. Estructura y organización.

Tema 17. La informática en la Administración Pública. Las aplicaciones informáticas utilizadas por los Ayuntamientos.

Tema 18. El Presupuesto de las Entidades Locales. Contenido, elaboración y aprobación. La prórroga presupuestaria.

Tema 19. La Estructura Presupuestaria de las Entidades Locales. Clasificaciones orgánica, funcional y económica. La partida presupuestaria.

Tema 20. Los créditos del Presupuesto de Gastos. La vinculación jurídica de los créditos.

Tema 21. Las Modificaciones de crédito en las Entidades Locales. Clases y tramitación.

Tema 22. La ejecución del Presupuesto de Gastos. Fases de ejecución.

Tema 23. El cierre y la liquidación de los presupuestos de las entidades locales.

Tema 24. El Sistema de Información Contable para la Administración Local (SICAL). Estructura y funcionamiento.

Tema 25. La informatización del Padrón de Habitantes. Aplicaciones utilizadas.

Tema 26. La informatización de la Hacienda Local. Estructura y funcionamiento de las aplicaciones informáticas utilizadas.

Tema 27. Documentos y libros de contabilidad del Presupuesto de Gastos.

Tema 28. Documentos y libros de contabilidad del Presupuesto de Ingresos.

Tema 29. Las operaciones contables del Presupuesto de Gastos.

Tema 30. Las operaciones contables del Presupuesto de Ingresos.

Tema 31. La Cuenta General de las Entidades Locales. Contenido y estructura. Rendición.

Tema 32. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos.

Tema 33. La Tasa como recurso de las Haciendas Locales.

Tema 34. Las Contribuciones Especiales.

Tema 35. El Precio Público en la esfera local.

Tema 36. Los Impuestos Locales Obligatorios.

Tema 37. Los Impuestos Locales Potestativos.

Abrucena, 17 de octubre de 2006.- El Alcalde, Juan Manuel Salmerón Escámez.

ANUNCIO de 3 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Algeciras, de bases para la selección de Licenciado en Económicas y Empresariales.

1.º Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, por el procedimiento de Concurso-Oposición, de una plaza de Licenciado en Económicas y Empresariales vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, y que figura en el Anexo que acompaña a estas Bases.

La plaza objeto de esta convocatoria está dotada económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de clasificación en que se incluye, según determina el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo.

2. Normas generales.

La plaza que se convoca se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el

procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero, 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 Comunidad Autónoma y por cualquiera otras disposiciones aplicables.

3.º Requisitos de los aspirantes.

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

a) Ser ciudadano español, de acuerdo con las Leyes vigentes o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados, que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en conformidad con la Ley 17/1993.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad.

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

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.

e) Estar en posesión del Título de Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

4.º Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en la selección deberán hacerlo constar en instancia con los requisitos del art. 18 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, debiendo constar en la misma la denominación de la vacante, el sistema selectivo exigido y la denominación expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria.

Las solicitudes se dirigirán a Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, y se entregarán en el registro de entrada del Excmo. Ayuntamiento o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán acompañar a la solicitud para tomar parte en la convocatoria, curriculum vitae y los documentos acreditativos de los méritos que aleguen, mediante originales o fotocopias compulsadas de los mismos y fotocopia del DNI.

5.ª Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 30/1992.

6.º Tribunales.

El Tribunal que calificará las pruebas selectivas estará compuesto por los siguientes miembros:

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

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

Vocales: Un representante de la Junta de Andalucía, dos Técnicos designados por la Presidencia de la Corporación. Un funcionario nombrado por la Alcaldía-Presidencia a propuesta de la Junta de Personal.

La designación del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

Podrán asistir a las actuaciones del Tribunal Calificador en calidad de observadores, un representante de cada uno de los Grupos Políticos con representación municipal.

Los Vocales poseerán igual o superior titulación o especialización a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

7.º Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

En la misma resolución que aprueba las listas de admitidos y excluidos, se indicará composición nominal del Tribunal, hora y día de comienzo de las pruebas y el lugar de celebración de las mismas. Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con doce horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de un nuevo ejercicio.

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

En cualquier momento del proceso selectivo, si los tribunales tuvieran conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente del Tribunal.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio, en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la ausencia de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos en consecuencia del procedimiento selectivo.

8. Procedimiento de selección. Concurso-oposición.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

1. Concurso.

En la fase de Concurso, se valorarán los siguientes méritos, si bien en ningún caso serán valorados los servicios prestados en puestos de trabajo reservados a personal eventual o de empleo, ni aquellos méritos contraídos con posterioridad al último día de plazo de presentación de solicitudes:

A) Méritos profesionales.

- Por cada año completo de servicios prestados en Entidades Locales, otras Administraciones Públicas o empresas privadas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 1,25 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.

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.

B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta.

- De 5 a 19 horas de duración: 0,10 puntos.

- De 20 a 50 horas de duración: 0,25 puntos.

- De 51 horas de duración en adelante: 0,45 puntos.

- Otras jornadas y cursos de duración no justificada: 0,05 puntos.

El límite de puntos a obtener por los méritos alegados por la asistencia a Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, se establece en 4 puntos.

C) Entrevista Personal. Se realizará una entrevista, en la que se enjuiciará la capacidad e idoneidad del aspirante, en relación a la plaza convocada, que será valorada con un máximo de 1 punto.

En ningún caso, la puntuación obtenida en el Concurso podrá exceder de 10 puntos.

2. Fase de Oposición.

Consistirá en dos ejercicios, uno teórico y otro práctico.

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito dos temas del programa, preguntas sueltas sobre el temario o preguntas tipo test, atendiendo a la decisión del Tribunal. La duración máxima de este ejercicio será de dos horas.

Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, disponiendo los aspirantes de un tiempo máximo de dos horas para su realización.

9.º Acreditación de los méritos alegados.

1.º Profesionales:

1.a) En la Administración: Certificación expedida por el órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que la haya venido desempeñando y relación jurídica que haya mantenido o mantenga en el desempeño del mismo.

1.b) Fuera del ámbito de la Administración Pública, mediante el contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente y certificación de la Seguridad Social, en la que conste el período de servicios prestados.

2.º Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Con la presentación de fotocopia debidamente compulsada del título o certificado en el que conste la duración y asistencia.

10.º Sistema de calificación.

10.1. Se calificará cada ejercicio de la oposición de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener 5 puntos como mínimo en cada uno de ellos. La calificación de esta fase será la suma de los dos ejercicios dividida entre dos.

10.2. Una vez finalizada la oposición, se pasará a la valoración de la fase de concurso, según baremo establecido en la Base 8.

Para aprobar las presentes pruebas selectivas y obtener alguna de las plazas convocadas, será necesario superar los ejercicios de la Fase de Oposición, y encontrarse, una vez sumadas las puntuaciones de la Fase de Concurso, en un número de orden no superior al número de plazas convocadas.

10.3. El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación en la Fase de Oposición.
- b) Mayor puntuación en el ejercicio práctico.
- c) Mayor puntuación en los apartados del baremo de méritos, por el orden en que éstos aparezcan en la convocatoria.

11.º Propuesta de selección.

Concluida las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, proponiendo para su nombramiento a tantos aspirantes como plazas convocadas, y elevará dicha relación al Órgano Municipal competente.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

12.º Presentación de documentos.

12.1. Documentos exigibles. Los aspirantes propuestos deberán aportar al Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, sin perjuicio de su presentación en el Registro General del Ayuntamiento, los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta Convocatoria.

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Copia autenticada o fotocopia (acompañada de original para su compulsada) del título académico exigido, o justificantes de haber abonado los derechos para su expedición.
- c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Tres fotografías tamaño carné.

En el supuesto de poseer un título que sea equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia. Si este documento estuviese expedido después de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios, que deberá ser anterior en cualquier caso a la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias.

12.2. Plazo. El aspirante propuesto deberá aportar la documentación exigida, al Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios del Departamento de Personal, sito en calle San Antonio (Edificio Escuela).

12.3. Falta de presentación de documentos. Conforme a lo dispuesto en el art. 23 del RD 364/1995, del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, quien dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentase su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedará anulada todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia por solicitar la admisión a las pruebas selectivas.

13.º Nombramiento y toma de posesión.

13.1. Nombramiento y toma de posesión. Una vez presentada la documentación, el órgano Municipal competente, nombrará como funcionario en propiedad al candidato seleccionado, debiendo tomar posesión de su cargo, en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente en que se le notifique el nombramiento. Quien sin causa justificada, no tomara posesión en el plazo indicado, perderá todos los dere-

chos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

13.2. Formalidades. Para la toma de posesión, los interesados comparecerán en el Ayuntamiento el día y la hora que a tal fin se les comunique, en cuyo momento y como requisito deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

13.3. Efectos de la falta de toma de posesión. Quienes sin causa justificada no acudan a la toma de posesión, salvo causa de fuerza mayor, en el día y la hora que a tal fin se señale, se entenderá que renuncian a todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

14.º Incidencias.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos selectivos.

15.º Base final.

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquélla y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas en el plazo y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

Número de Plazas Convocadas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Denominación: Licenciado de Económicas y Empresariales.

Grupo: A.

Sistema de Selección: Concurso-oposición Libre.

Titulación Exigida: Licenciado en Económicas y Empresariales. Fase de Concurso: La descrita en la Base 8.ª, apartado 1 de las Bases Generales.

Fase de Oposición: La descrita en la Base 8.ª, apartado 2 de las Bases Generales, ateniéndose al siguiente:

P R O G R A M A

Materias Comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Principios generales.

Tema 2. Derechos fundamentales y libertades públicas: Enumeración, garantías y suspensión. Otros derechos y deberes de los ciudadanos.

Tema 3. La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución Española.

Tema 4. Las Cortes Generales: Composición y funciones.

Tema 5. El Gobierno: Composición y funciones. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

Tema 6. El Poder Judicial. Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Organización y competencias.

Tema 7. El Tribunal Constitucional: Organización y atribuciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.

Tema 8. Las Comunidades Autónomas: Naturaleza y tipologías.

Tema 9. Los Estatutos de Autonomía: Significado y naturaleza jurídica. Organización institucional de las Comunidades Autónomas.

Tema 10. El municipio y la provincia. Principios constitucionales. La autonomía local.

Tema 11. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza. Especial referencia a las competencias en materia de régimen local.

Tema 12. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza: El Parlamento. El Presidente de la Junta. El Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

Tema 13. La Administración de la Comunidad Autónoma: Principios informadores y organización.

Tema 14. La Administración Pública: Concepto. Principios Constitucionales de la Administración Pública española.

Tema 15. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración.

Tema 16. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. La Constitución como norma jurídica. La Ley: Clases de Leyes. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de las Leyes. Los Decretos-Leyes. La delegación legislativa.

Tema 17. El Reglamento. Titulares de la potestad reglamentaria. Límites de la potestad reglamentaria. Inderogabilidad singular de los reglamentos. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho.

Tema 18. La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

Materias Específicas

Tema 1. El Derecho Financiero: concepto y contenidos. 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 2. 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 3. Los Principios institucionales 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 4. Aplicación del Derecho Financiero. Eficacia de las normas financieras en el tiempo y en el espacio. La interpretación de las normas financieras.

Tema 5. El poder financiero: concepto y límites. La distribución territorial del poder financiero. La ordenación constitucional del poder financiero en España. El poder financiero del Estado. El poder financiero de las Comunidades Autónomas: régimen general y regímenes especiales. El poder financiero de los entes locales.

Tema 6. El presupuesto: concepto y función. Los principios presupuestarios.

Tema 7. 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 8. Los Presupuestos Generales del Estado: ámbito y estructura. El procedimiento presupuestario: la división de poderes en el ciclo presupuestario.

Tema 9. Elaboración, tramitación y aprobación de los Presupuestos Generales del Estado. Ejecución y liquidación del presupuesto. El control externo del presupuesto.

Tema 10. La Contabilidad de la Administración de las Comunidades Autónomas. La Cuenta General del Estado. Las cuentas económicas del sector público.

Tema 11. 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.

Tema 12. 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 13. El Control externo de la actividad económico-financiera del sector público. El Tribunal de Cuentas: organización y funciones. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 14. 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 15. La Base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

Tema 16. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de tributos. La declaración tributaria.

Tema 17. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria.

Tema 18. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Tema 19. La extinción de la obligación tributaria.

Tema 20. El pago: requisitos, medios de pagos y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación.

Tema 21. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 22. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación.

Tema 23. El procedimiento de recaudación en período voluntario.

Tema 24. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio.

Tema 25. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 26. Desarrollo del procedimiento de apremio.

Tema 27. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes del Estado.

Tema 28. Las garantías tributarias. Conceptos y clases. Las garantías reales.

Tema 29. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 30. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informes y asesoramiento.

Tema 31. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras.

Tema 32. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 33. Las infracciones tributarias: concepto y clases.

Tema 34. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de responsabilidad por infracciones.

Tema 35. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición.

Tema 36. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 37. 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 38. 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 estatales, autonómica y local.

Tema 39. 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 40. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 41. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 42. 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 43. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada. Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 44. 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 45. 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 la cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pagos. El estado de conciliación.

Tema 46. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras.

Tema 47. 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. Libro de contabilidad.

Tema 48. 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 49. El control interno y externo 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 50. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimiento e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 51. 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 52. Los Recursos de las Haciendas Locales: enumeración, recursos de los municipios, de las provincias y de otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 53. 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 los tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 54. 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 55. 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 56. El impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión Censal. Gestión Tributaria. Inspección Censal.

Tema 57. El impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible, cuota y devengo. Gestión.

Tema 58. El impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Gestión. El impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota, devengo y gestión.

Tema 59. El régimen jurídico de las tasas y los precios públicos. Las tasas. Concepto. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Devengo. Base imponible. Tipo de gravamen y deuda tributaria. Los precios públicos. Concepto. Obligados al pago. Cuantía. Devengo. Las Contribuciones Especiales. Concepto. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Devengo. Base imponible. Criterios de reparto. Cuota. Beneficios fiscales. Anticipo y aplazamiento de cuotas. Colaboración ciudadana. Las cuotas de urbanización.

Tema 60. Economía. Concepto y método.

Tema 61. El concepto de utilidad como soporte de la teoría de la demanda. El equilibrio del consumidor básico en la teoría de la indiferencia-preferencia. Teoría de la preferencia revelada y teoría de la elección en condiciones de riesgo.

Tema 62. Las funciones de demanda. Efecto renta y sustitución. Las distintas elasticidades de demanda.

Tema 63. La función de demanda bajo los supuestos de equilibrio parcial. Los distintos conceptos de excedentes del consumidor.

Tema 64. Las funciones de producción en la producción simple y en la conjunta. Análisis del equilibrio de la producción como fundamento para la determinación de costes.

Tema 65. Comportamiento de la producción ante variaciones proporcionales en la cantidad de factores. La Ley de las proporciones variables. Economías de escalas.

Tema 66. La teoría del monopolio y del oligopolio.

Tema 67. La inflación. Concepto, clases y efectos. Inflación y empleo.

Tema 68. Política monetaria versus política fiscal. El nuevo monetarismo. El control de liquidez del sistema económico.

Tema 69. Política de administración de la Deuda Pública. La monetización de la Deuda. Tema

70. Interés simple y compuesto.

Tema 71. Situación de créditos. Vencimiento común y medio.

Tema 72. Rentas e interés compuesto. Rentas constantes y variables.

Tema 73. Amortización de préstamos. El préstamo alemán y americano.

Tema 74. Endeudamiento de las Entidades Locales. Su determinación. La cuenta de financiación. Interpretación.

Tema 75. Análisis de Balances. Aspectos contables, económicos y financieros.

Tema 76. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. El modo normal de la Institución de Contabilidad para la Administración Local.

Tema 77. La contabilidad de las Corporaciones Locales. Documento contables. Libros de contabilidad. Operaciones contables.

Algeciras, 3 de noviembre de 2006.- El Alcalde, Tomás Herrera Hormigo.

ANUNCIO de 24 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Aljaraque, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.

BASES PARTICULARES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SEGURIDAD CIUDADANA VACANTE EN LA PLANTILLA LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE, E INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2002 (BOE NÚM. 175, DE 23 DE JULIO DE 2002), DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA APLICABLE Y LAS BASES GENERALES APROBADAS POR RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA NÚM. 99 DE 22 DE ENERO DE 2003 (PUBLICADAS EN BOP NÚM. 54, DE 7.3.03 Y BOJA NÚM. 47 DE 11.3.03)

1. Normas generales.

1.1. Objeto de las bases y número de plazas.

Es objeto de las siguientes bases particulares la provisión de la siguiente plaza:

Denominación: Auxiliar Administrativo de Seguridad Ciudadana.

Número: Una.

Grupo: D.

Titulación exigida: Graduado escolar, FP 1 o equivalente.

Sistema de acceso: Libre.

Procedimiento: Oposición.

Edad de jubilación: 65 años.

Las Normas Generales de aplicación, en cuanto a Destino, Derechos y Deberes, Régimen Jurídico, y efectos vinculantes, serán las contenidas en las Bases Generales aprobadas por este Ayuntamiento, para la provisión de las plazas laborales incluidas en la Oferta Pública de Empleo de 2002 y publicadas en el BOP núm. 54 de 7 de marzo de 2003 y BOJA núm. 47, de 11 del mismo mes y año.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes. Las establecidas en las referidas Bases Generales.

3. Solicitudes o instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas deberán presentarse en el registro de entrada del Ayuntamiento, conforme a las especificaciones de las bases generales, en cuanto a Forma, Documentos que deben presentarse, Plazo y Lugar de presentación.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de doce euros, y serán satisfechos por los/las aspirantes, mediante ingreso directo en la cuenta 2098002232010000003-7, de este Ayuntamiento, debiendo adjuntarse a la instancia el resguardo acreditativo de su pago, o de su remisión por vía postal o telegráfica, donde se haga constar el nombre del/de la aspirante y la prueba selectiva a que se presenta, identificándola específicamente .

4. Admisión de aspirantes. En lo relativo a este apartado, se estará a lo dispuesto al efecto en la Base IV de las Generales a que se remiten las presentes.

5. Tribunal Calificador. Por lo que respecta a su Composición, Abstención y Recusación, Categoría y percepción de asistencias, Actuación y Nombramiento, se estará a lo prevenido en la Base V, de las Generales.

6. Pruebas selectivas.

La selección se efectuará por el procedimiento de Oposición Libre, según las siguientes normas:

- La Oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y de carácter eliminatorio.

A) Primer ejercicio. Consistirá en realizar un test de 50 preguntas, a propuesta del Tribunal y durante el tiempo que

éste determine, sobre la materia del anexo I (Materia General), del programa.

La corrección del ejercicio se llevará a cabo conforme a las siguientes normas:

- Las respuestas correctas serán valoradas con 0,20 puntos.

- No serán puntuadas las preguntas que no sean contestadas.

- Si el/la aspirante contestare o situare más de un signo o más de una de las posibles opciones o respuestas, se entenderá que la pregunta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por el/la aspirante, quedara medianamente clara e indubitada la respuesta elegida.

B) Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo que señale el Tribunal, un tema del anexo II (Materia Específica) del programa.

C) Tercer ejercicio. Consistirá en la solución, durante el tiempo que señale el Tribunal, de uno o varios supuestos prácticos relacionados con la plaza convocada.

Todos los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos cada uno, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos, quedando eliminados/as los/las aspirantes que no obtengan tal puntuación. Tanto en el segundo como en el tercer ejercicio, se tendrá en cuenta para su valoración, la fluidez del texto, la capacidad de expresión, la composición gramatical, el vocabulario y la ortografía, y en el último de ellos, además, el manejo del procesador de texto (Word), a nivel de usuario.

La calificación final de la Oposición, resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de que consta, dividida entre el número de éstos.

7. Comienzo y desarrollo de la prueba.

Se actuará conforme a lo establecido en las Bases Generales de la Convocatoria, en lo que respecta a Fecha de comienzo de plazos, Normas varias, Lectura de ejercicios escritos y Publicidad de los resultados.

8. Presentación de documentos.

De conformidad con lo prevenido en la base VIII de las Generales.

9. Contratación.

Conforme a la Base IX de las Generales.

10. Recursos.

Conforme a la Base XI de las Generales.

A N E X O S

Temario

I Materia General

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Garantías de los derechos fundamentales y de las libertades públicas. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución.

Tema 3. Las Cortes Generales. El Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. (En la Constitución de 1997.)

Tema 4. Organización Territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía. El sistema institucional en las Comunidades Autónomas.

Tema 5. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 6. El acto administrativo. Clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 7. El procedimiento administrativo. Significado. Principios generales. Plazos. Fases Referencia a los recursos administrativos.

Tema 8. Capacidad de obrar ante las administraciones públicas. Concepto de interesado. Representación. Pluralidad de interesados. Identificación.

Tema 9. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas. Derecho de acceso a Archivos y Registro Públicos.

Tema 10. Las formas de la acción administrativa. El Fomento y sus medios. La Policía Administrativa. Servicio Público.

II Materia Específica

Tema 11. La Administración Local. Entidades que comprende. Régimen Local Español. Principales Leyes Reguladoras del Régimen Local.

Tema 12. El Municipio. Organización Municipal. Competencias. Autonomía Municipal.

Tema 13. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

Tema 14. Órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. Los Concejales.

Tema 15. Órganos de Gobierno Municipales (Continuación). El Ayuntamiento Pleno. Integración y Funciones de la Junta de Gobierno Local.

Tema 16. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria y Orden del Día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 17. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 18. Los Bienes de las Entidades Locales. Bienes de Dominio Público. Bienes Patrimoniales.

Tema 19. Haciendas Locales. Presupuesto Municipal. Recursos de los Municipios.

Tema 20. El personal al servicio de las Entidades Locales. Estructura de la Función Pública Local. Clases de funcionarios al servicio de la Administración Local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes.

Tema 21. El personal al servicio de las Entidades Locales (Continuación). Sistema retributivo. Régimen disciplinario. Incompatibilidades. Responsabilidad civil, penal y administrativa. El sistema de protección sanitaria y de derechos pasivos.

Tema 22. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 23. La Seguridad Ciudadana y la Protección Civil. Competencias municipales en la legislación sectorial estatal. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales.

Aljaraque, 24 de octubre de 2006.- El Alcalde, Juan Manuel Orta Prieto.

ANUNCIO de 25 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Almería, de bases para la selección de Administrativos.

La presente convocatoria se llevará a cabo conforme a las Bases generales publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, número 044 de 7 de marzo de 2006, páginas 5

a 12, para el turno de promoción interna y número 108 de 8 de junio de 2006, páginas 3 a 10, para el turno libre, con las siguientes modificaciones y adiciones:

I. Objeto de la convocatoria.

1. Las plazas objeto de provisión son las siguientes:

FUNCIONARIOS DE CARRERA

Denominación	Grupo	Vacantes		Clasificación	Anexo
		Turno Libre	Turno P. Interna		
Administrativos de Admón Gral.	C	6	30 1 Discap	Escala de Admón General Subescala Administrativa	1

III. Presentación de solicitudes y documentos.

La acreditación de los méritos alegados se hará por medio de fotocopias simples.

VII. Desarrollo de la fase de concurso.

Adicionar a continuación del último párrafo de la base 21:

La puntuación que se alcance por cada uno de los aspirantes por aplicación del impreso de autobaremación, cumplimentado por el aspirante, conforme a lo indicado en estas bases, determinará el resultado provisional de la Fase de Concurso. Dicho resultado será revisado por el Tribunal Calificador antes de la realización del último ejercicio, pudiéndose modificar la puntuación provisional de autobaremación, y se convertirá en el resultado definitivo de la Fase de Concurso, que estará sujeta a la comprobación de su veracidad, mediante la aportación de los documentos originales para aquellos aspirantes que superen todo el proceso selectivo.

VIII. Desarrollo de la fase de oposición.

28. La celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas, dará comienzo a partir de la segunda quincena del mes de diciembre de 2006, determinándose con la publicación de las listas de admitidos en el BOP la fecha, lugar y hora de celebración de las mismas, que se realizará, como mínimo, con 15 días de antelación a la fecha de su celebración.

28.1. Turno de Discapacidad.

De conformidad con lo establecido en el RD 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, los aspirantes podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables necesarios, de tiempo y medios, para la realización de los ejercicios en igualdad de condiciones, debiendo el aspirante formular, para ello, la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que se reflejen las necesidades específicas que tiene para acceder al proceso de selección.

La adaptación no se otorgará si no se ha expresado la petición en la solicitud de participación en la convocatoria y, en ningún caso, de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con el ejercicio a realizar.

Para que pueda valorarse la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el aspirante adjuntará a su solicitud de participación en el proceso selectivo el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la deficiencia permanente que ha dado origen al grado de minusvalía reconocido.

La valoración de concesión de tiempos, que llevará a cabo el Tribunal Calificador a la vista de la documentación aportada en la solicitud por el aspirante, se inspirará en los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, accesibilidad universal y compensación de desventaja, de acuerdo con el baremo

de criterios generales para las adaptaciones de tiempos, prueba oral y/o escrita según deficiencias y grados de discapacidad, que figura en el Anexo de la orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Las pruebas selectivas tendrán idéntico contenido para todos los aspirantes, independientemente del turno por el que se opte, sin perjuicio de las adaptaciones previstas en el artículo 8 del citado Real Decreto. Durante el procedimiento selectivo se dará un tratamiento diferenciado a los dos turnos, en lo que se refiere a las relaciones de admitidos, los llamamientos a los ejercicios y la relación de aprobados.

XI. Relación de aprobados.

41.1. Al finalizar el proceso, en aquellas convocatorias con reserva de plazas para personas con discapacidad, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos que hayan superado todas las pruebas selectivas, ordenados por la puntuación total obtenida, con independencia del turno por el que hayan participado.

Con el fin de avanzar en el propósito de conseguir la igualdad de oportunidades, en el supuesto de que haya alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

La presente convocatoria y bases generales han sido aprobadas por Resolución de esta Alcaldía de fecha 26 de septiembre de 2006.

ANEXO NÚMERO UNO

CONVOCATORIA DE TREINTA Y SIETE PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. GRUPO C

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionarios de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre, de seis plazas de Administrativo de Admón. General, así como treinta y una plazas de Administrativo de Admón. General, por el sistema de promoción interna (una de ellas reservada para turno de discapacidad) encuadradas todas ellas en la escala de Admón. General, subescala Administrativa, Grupo C, por el sistema de acceso de Concurso-Oposición, pertenecientes a la Oferta de Empleo de 2006, publicada en el BOE núm. 213, de 6 de septiembre de 2006.

La presente convocatoria se llevará a cabo conforme a las Bases generales publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, número 044 de 7 de marzo de 2006, páginas 5 a 12, para el turno de promoción interna y número 108 de 8 de junio de 2006, páginas 3 a 10, para el turno libre.

A.1. Requisitos específicos turno libre:

1. Poseer la titulación de Bachiller Superior, FP II o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

A.2. Requisitos específicos promoción interna:

2. Pertenecer a la Escala de Admón. General, Subescala Auxiliar, Grupo D, categoría Auxiliares de Admón. General, del Ayuntamiento de Almería, con una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala, o desempeñar plaza del Grupo D de funcionario de carrera, de cualquier Escala de este Ayuntamiento, de contenido análogo o sustancialmente coincidente con la de Auxiliar Administrativo, con una antigüedad, al menos, de 2 años en la plaza del Grupo D.

3. Poseer la titulación de Bachiller Superior, FP II o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, o una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo D.

B) Proceso Selectivo turno libre:

4. El proceso de selección será el de Concurso-Oposición libre, desarrollándose el mismo conforme a lo dispuesto en la Base VI de la convocatoria y bases generales, con las siguientes particularidades:

a) Fase de Concurso: Esta fase se calificará aplicando el baremo de la Base VII de la convocatoria y bases generales.

b) Fase de Oposición: Se ajustará conforme a lo previsto en la Base VIII de la convocatoria y bases generales.

B) Proceso Selectivo turno promoción interna:

4. El proceso de selección será el de Concurso-Oposición por el sistema de promoción interna, desarrollándose el mismo conforme a lo dispuesto en la Base VI de la convocatoria y bases generales, con las siguientes particularidades:

a) Fase de Concurso: Esta fase se calificará aplicando el baremo de la Base VII de la convocatoria y bases generales.

b) Fase de Oposición: Se ajustará conforme a lo previsto en la Base VIII de la convocatoria y bases generales.

Los aspirantes de turno libre y de promoción interna concurrirán conjuntamente a los ejercicios, desarrollándose éstos como a continuación se especifica:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de una hora y media, un tema del Bloque I. El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal, valorándose, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de una hora y media, una tema del Bloque II, que será extraído al azar en presencia de los aspirantes. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Tercer ejercicio. Práctico. De carácter, igualmente, obligatorio y eliminatorio, se desarrollará durante un período de dos horas y treinta minutos. Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos iguales para todos los opositores, mediante informe con propuesta de resolución. Los supuestos serán planteados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y serán relativos a tareas administrativas de trámite y colaboración, propias de las funciones asignadas a la subescala.

Durante el desarrollo de este ejercicio los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos o recopilación de legislación no comentada, que crean oportuna, quedando excluidos los manuales, compendios de jurisprudencia y libros de doctrina especializada.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Los aspirantes aprobados en el turno de promoción interna podrán solicitar que se les adjudique destino en el puesto que vinieran desempeñando. En este caso, quedarán excluidos del sistema de adjudicación de destinos por el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

PROGRAMA PARA ACCESO POR TURNO LIBRE

Bloque I: Materias Comunes

1. La Constitución española de 1978: antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.
3. Las Comunidades Europeas: antecedentes. Instituciones europeas. El Derecho Comunitario.
4. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.
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. El Reglamento y otras disposiciones generales.
6. Régimen Local Español: principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.
7. El Municipio. Elementos del Municipio: el término municipal. La población. El empadronamiento.
8. Organización municipal. Competencias municipales. Referencia a la organización de Ayuntamiento de Almería.
9. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía local y el control de legalidad.
10. La Ley de Haciendas Locales: principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.
11. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.
12. Régimen jurídico del gasto público local.
13. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: fases.
14. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases: especial referencia a las Ordenanzas Fiscales.
15. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: clases. Selección. Situaciones administrativas. El personal laboral: tipología y selección.
16. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Provisión de puestos de trabajo.
17. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad y régimen disciplinario. Régimen de Incompatibilidades.
18. El servicio público local: concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.
19. Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.
20. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.
21. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Competencia urbanística municipal y provincial.
22. Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.
23. Ejecución de los planes de ordenación. Sistemas de actuación urbanística: concepto, clases, elección, sustitución y regulación.
24. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias: en especial las licencias urbanísticas.

Bloque II: Materias Específicas

1. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

2. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos.

3. La Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores y ámbito de aplicación. Sujetos. La Administración y los interesados.

4. Dimensión temporal del procedimiento: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia.

5. Iniciación, desarrollo e instrucción del procedimiento administrativo.

6. Finalización y ejecución del procedimiento administrativo. El silencio administrativo.

7. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

8. Los recursos administrativos en el ámbito de las Entidades Locales. Concepto y clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.

9. Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

10. Los contratos administrativos. Concepto. Clases. Elementos. El expediente de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Ejecución y extinción.

11. La modernización administrativa: la Administración al servicio de los ciudadanos. Comunicación y atención al ciudadano.

12. La Ofimática: tratamiento de textos, bases de datos y hojas de cálculo.

13. Organización del trabajo y trabajo en equipo en la Administración.

14. Análisis de tareas y de funciones. Las mejoras en los procedimientos.

15. Los documentos administrativos: concepto. Funciones y características. Formación del expediente administrativo. Los archivos: concepto, características y funciones. Criterios de ordenación de los archivos vivos o de gestión.

16. Técnicas de redacción, elaboración y presentación de los documentos. El lenguaje y estilo administrativo.

PROMOCIÓN PARA ACCESO POR PROMOCIÓN INTERNA

De conformidad con lo dispuesto en el art. 77 del RD 364/95, de 10 de marzo, a continuación se relaciona la exención de las materias cuyo conocimiento se ha acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso al cuerpo o escala de origen, para los aspirantes que acceden por el turno de Promoción Interna.

Los aspirantes del turno de promoción interna quedarán exonerados de los temas siguientes:

- a) Comunes: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 15.
- b) Específicos: 1, 2, 8, 9, 12, 13, 15, 16.

Almería, 25 de octubre de 2006.- El Alcalde, PD La Concejala Delegada del Área de Recursos Humanos, Organización y Desarrollo, Rebeca Gómez Gázquez.

EDICTO de 23 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Baeza, de bases para la selección de Peón de Servicios Generales Área de Cultura.

E D I C T O

Don Javier Calvente Gallego, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén), hace saber:

Que por Resolución de esta Alcaldía, del día de la fecha, se han aprobado las bases para cubrir, en propiedad, una

vacante de Funcionario/a, escala Administración especial, subescala: servicios especiales, de operario: peón de servicios generales Área de Cultura, a cubrir por el sistema de concurso-oposición; titulación: Certificado de escolaridad o similar o superior; grupo: E.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Cubrir, en propiedad, una vacante de Funcionario/a, escala Administración especial, subescala: Servicios especiales, de operario: peón de servicios generales Área de Cultura, por el sistema de concurso-oposición; titulación: Certificado de escolaridad o similar o superior; grupo: E;

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

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

b) Tener cumplida la edad de 18 años.

c) Estar en posesión del certificado de escolaridad.

d) Estar en posesión del carnet de conducir B1.

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

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

Tercera. Instancias y documento a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, debiendo manifestar los aspirantes que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, que deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño de los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria.

Se deberán adjuntar fotocopias debidamente compulsadas de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d y e que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a, b y c serán los siguientes:

Fotocopias, debidamente compulsadas, del Documento Nacional de Identidad y de la titulación escolar.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Servicio de atención al Ciudadano de esta Corporación, sito en la planta baja del Palacio Municipal, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales a partir del día de publicación de la convocatoria de esta plaza en el BO del Estado.

Quinta. Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de veinticinco euros en la Tesorería municipal o en cualquier entidad de crédito con la que opere este Ayuntamiento en concepto de derechos de examen. El no abono de los derechos de examen, o el hacerlo por cantidad inferior al importe neto indicado, no se considerará defecto subsanable, y los aspirantes en quienes

concurran dichas circunstancias serán excluidos definitivamente de este procedimiento de selección.

En el documento de ingreso, se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

Sexta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as y anunciando la composición del Tribunal. En su caso, en dicha resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el plazo de subsanación de errores de 10 días naturales.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma. El resto de los anuncios que guarden relación con este procedimiento se publicarán sólo en el tablero de edictos del Ayuntamiento.

Séptima. Procedimiento de selección de los aspirantes/as.

A) Fase de concurso.

Será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar aquella. En esta fase, la puntuación máxima que cada aspirante puede obtener es de 5 puntos.

Se valorarán los méritos que acrediten los aspirantes conforme al siguiente baremo:

Tiempos de servicios:

Los tiempos de servicios, en régimen laboral o estatutario, prestados a la Administración Pública como trabajador del grupo E o asimilado, se valorarán de la forma siguiente:

- Por cada mes efectivo de servicios en la Administración local: 0,2 puntos.

- Por cada mes efectivo de servicios en la Administración estatal o autonómica: 0,1 punto.

Máximo por este apartado: 5 puntos.

B) Fase de Oposición.

1.º Ejercicio. El ejercicio consistirá en contestar, por escrito, a una serie de 10 preguntas breves, sobre el temario total que figura como anexo de esta convocatoria. Cada respuesta acertada suma 1 punto; cada respuesta errada resta 0,5 puntos. Cada miembro del Tribunal podrá puntuar de 0 a 10 puntos. El cociente de la suma de los puntos otorgados por los miembros del Tribunal entre el número de éstos, determinará la calificación del ejercicio. Superarán esta fase quienes obtengan 5 o más puntos con arreglo a dicho criterio. El Tribunal se reunirá previamente para componer el cuestionario de preguntas una hora antes. El tiempo para realizar este ejercicio es de 60 minutos. De producirse empate, se dirimirá mediante preguntas que hará el Tribunal para ser contestadas oralmente. Este ejercicio es eliminatorio.

2.º Ejercicio. Práctico. Consistirá en realizar un supuesto práctico que elaborará el Tribunal, relacionado con las materias específicas de este concurso-oposición.

Cada miembro del Tribunal podrá puntuar de 0 a 10 puntos. El cociente de la suma de los puntos otorgados por los miembros del Tribunal entre el número de éstos, determinará la calificación del ejercicio. Superarán este ejercicio quienes obtengan 5 o más puntos con arreglo a dicho criterio. El tiempo para realizar este ejercicio es de 60 minutos. Este ejercicio es eliminatorio. El resultado de la fase de oposición se obtiene dividiendo por dos la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición.

El Tribunal propondrá como aspirante a cubrir la vacante, al opositor que haya obtenido la mejor puntuación, resultante de las sumas parciales de las puntuaciones en las fases de concurso y oposición.

Octava. Desarrollo del proceso selectivo.

En la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la realización de este proceso de selección.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan.

Novena. Tribunal calificador.

Presidente: El Alcalde o Concejales en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o Funcionario en quien delegue; con voz y voto.

Vocales:

- Un funcionario de carrera propuesto por la Junta de personal del Ayuntamiento.

- Un funcionario de carrera propuesto por la Junta de Andalucía.

- Un funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento designado por el Sr. Alcalde.

Todos habrán de poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para tomar parte en este proceso selectivo.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros titulares o suplentes indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

Décima. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y designación.

En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación, no podrá ser nombrado y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir.

El aspirante seleccionado deberá someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario del Excmo Ayuntamiento de Baeza, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Baeza, a fin de comprobar que el mismo no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesto/a.

Los funcionarios públicos o contratados laborales con más de 2 años de servicios, en activo, están eximidos de dicho reconocimiento.

Undécima. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en la convocatoria se estará en lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril; Real Decreto 896/91 de 7 de junio, y Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y demás disposiciones legales que sean de aplicación.

Duodécima. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recursos Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de Jaén, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de este edicto en el BO de la Provincia.

Potestativamente se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano del que emane el acto administrativo que se impugna.

Cláusula adicional.

El titular del puesto de trabajo vendrá obligado a la realización de las actividades que guarden relación con la actividad administrativa del puesto de trabajo obtenido y le encomienden el Presidente de la Corporación y los Concejales responsables de las Áreas de Personal y Cultura de esta Corporación Municipal y estén en coherencia con el nivel de titulación que se exige para participar en este proceso selectivo. Su régimen jurídico será el previsto en la Legislación de aplicación sobre funcionarios.

Baeza, 23 de octubre de 2006.- El Alcalde, Javier Calvente Gallego, PSM El Secretario general, Baltasar Ruiz Delgado.

Temas Comunes

1. Competencias del Alcalde.
2. Competencias del Pleno.

Materias Específicas

1. Introducción general geográfica. Historia de Baeza hasta la Reconquista de la ciudad.
2. El románico en Baeza.
3. Conventos y parroquias de Baeza.
4. Edificios monumentales en torno a las grandes plazas de Baeza.
5. Personajes históricos baezanos de relieve y aquéllos que hayan dejado su impronta en Baeza.
6. La Catedral de Baeza. Su Custodia procesional.
7. La Universidad de Baeza. Historia, arte y evolución.
8. Callejero de Baeza. Localización de las principales vías y explicación de los monumentos más emblemáticos. (Sobre plano).

ANUNCIO de 26 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, de bases para la selección de Policías Locales.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE GUZMÁN

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionarios de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de oposición libre, de dos plazas de policía local, vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local.

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.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

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

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

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

4. Solicitudes.

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

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

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 30 euros, cantidad que será abonada en la Tesorería Municipal mediante transferencia en la entidad El Monte, sucursal de Castilleja de Guzmán, en la cuenta corriente número 2098 0166 46 0102000030, con la indicación del nombre del aspirante y la expresión «pruebas selectivas para la oposición de dos plazas de Policía Local».

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 y excluidos, 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:

- La Concejal de tráfico y seguridad ciudadana.
- Un concejal nombrado por el Sr. Alcalde.
- Un Representante de la Consejería de Gobernación.
- Un empleado público municipal representante de los trabajadores.

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 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 con asesores técnicos con titulación adecuada que ayudarán en el desarrollo de las pruebas médicas, físicas, y psicotécnica, que actuarán con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar y resolver 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 celebre el Ministerio para las administraciones 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 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 en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

8. 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. Todas las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

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 en 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 eliminatorio el no superar alguna de ellas. La prueba 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. 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, auto confianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

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

8.1.3. Tercera prueba. Conocimientos.

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

8.1.4. Cuarta prueba. Examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantiza 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.

8.2. Segunda fase. Curso de ingreso.

Los aspirantes que aprueben la oposición tendrán que superar 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 oposición, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

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

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

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

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

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

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

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

11. Período de práctica y formación.

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

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

11.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales

o involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

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

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

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

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

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

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

13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante 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 Física

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 y alcanzar o superar los mínimos fijados.

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

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

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal. En las pruebas de resistencia general se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

OBLIGATORIAS

A.1. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos. Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida. Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

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

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

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura. Se realizará en gimnasio o campo de deportes. Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos. La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas. Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimas exigibles para cada grupo de edad es:

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

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón. Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura. El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto. No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

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

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

A.3. Prueba de flexibilidad. Test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes. El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes. Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros. En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies. Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso. Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado. Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo. Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando. Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

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

A.4. Prueba de potencia de tren inferior. Salto vertical.

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

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza. Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado. Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto. Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

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

A.5. Prueba de resistencia general. Carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. Los aspirantes se colocarán 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.

A.6. Prueba de natación. 25 metros estilo libre.

Se realizará en una piscina que permita efectuar el recorrido sin hacer virajes. El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre la plataforma de salida, bien en el borde de la piscina, o bien en el interior del vaso, debiendo permanecer en este último caso en contacto con el borde de la salida. Una vez que se dé la señal de salida, los aspirantes, bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, según la situación de partida adoptada, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	26 segundos	29 segundos	32 segundos
Mujeres	30 segundos	33 segundos	36 segundos

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

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 posquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

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

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

6. Aparato cardio-vascular.

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

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

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

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

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

8. Aparato locomotor.

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

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

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

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

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

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

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

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

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

14. Patologías diversas.

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

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

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

ANEXO III

Temario

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

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

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

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

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

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

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

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

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

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

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

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

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

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

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

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

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Castilleja de Guzmán, 26 de octubre de 2006.- El Alcalde.

ANUNCIO de 26 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Écija, de bases para la selección de Subinspector de la Policía Local.

El Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Écija,

HACE SABER

Que por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 10 de octubre de 2006 se aprobaron las bases que van a regir la convocatoria pública para la provisión en propiedad de una plaza de Subinspector del Cuerpo de la Policía Local incluida en la Oferta de Empleo Público para 2006, cuyo detalle es el siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÉCIJA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS E INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2006

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 promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de una plaza de Subinspector del Cuerpo de la Policía Local vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Subinspector del Cuerpo de la Policía Local.

1.2. La plaza citada adscrita a la Escala Ejecutiva, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadra en el grupo B 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) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en el Cuerpo de la Policía Local de Écija, 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) Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario 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.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente en el momento de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18,2 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, mediante la presentación de la siguiente documentación:

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

b) Certificación de este Excmo. Ayuntamiento que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, acreditando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.

4.3. 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.

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 12,83 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en la cuenta núm. 00043118710660077233 que a nombre del Excmo. Ayuntamiento de Écija se encuentra abierta, en el Banco de Andalucía, sito en Avda. Miguel de Cervantes, o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

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

dos 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.
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 de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

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 30/1992 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 comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

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

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

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: Concurso.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, sirviendo exclusivamente para establecer el orden de prelación de los aspirantes.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la 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 que se detalla en el Anexo I de las presentes Bases.

8.2. Segunda fase: Oposición.

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes; la primera, que consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal sobre las materias que figuran en el temario que se determina en el Anexo II a esta convocatoria; y la segunda, que consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

8.3. Tercera fase: Curso de capacitación.

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

Estarán exentos de realizar el curso de capacitación 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 las fases del concurso-oposición.

9. Relación de aprobados de las fases del concurso-oposición.

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, 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. Periodo de práctica y formación.

10.1. El Alcalde nombrará alumno para la realización del curso de capacitación, al aspirante propuesto por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

10.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso

de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

10.3. La no incorporación al curso de capacitación 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.

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

10.5. 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.

11. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

11.1. Finalizado el curso de capacitación, 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 capacitación, 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.

11.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los alumnos serán nombrados funcionarios de carrera en la categoría a la que se aspira, 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.

11.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fases de concurso oposición, y curso de capacitación.

12. 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

BAREMO PARA LA FASE DE CONCURSO

1. Titulaciones académicas:

1.1. Doctor: 2,00 puntos.

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

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

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

Puntuación máxima del apartado 1: 4,00 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

2. Antigüedad:

2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

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

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

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

Puntuación máxima del apartado 2: 4,00 puntos.

3. Formación y docencia:

3.1. Formación:

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

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

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

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

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

3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

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

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

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: Los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un periodo superior a cinco años desde la finalización del primer curso y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado 1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

3.2. Docencia:

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

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

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartidos en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

3.3. Ponencias y Publicaciones:

- Las publicaciones y ponencias se valorarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

- Puntuación máxima del apartado 3: 4,00 puntos.

4. Otros méritos:

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

- Categoría de oro: 3,00 puntos.

- Categoría de plata: 1,00 punto.

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

4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

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

Puntuación máxima del apartado 4: 4,00 puntos.

En el supuesto de que los aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

1.º Formación.

2.º Antigüedad.

3.º Otros méritos.

4.º Titulaciones académicas.

ANEXO II

Temario

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado español. Constitución.

Concepto y clases. El poder constituyente. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

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

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

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica.

5. 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.

15. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

16. Bienes, actividades y servicios públicos en la esfera local.

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

18. La Licencia Municipal. Tipos. Actividades sometidas a Licencia. Tramitación.

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

20. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.

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

22. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. La uniformidad de la Policía Local. La homogeneización de medios técnicos.

23. La selección, formación, promoción y movilidad de las Policías Locales de Andalucía.

24. Régimen disciplinario de la Policía Local. Régimen de incompatibilidades. Segunda actividad. Retribuciones.

25. La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.

26. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venta ambulante.

27. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa II: Espectáculos públicos y actividades recreativas y establecimientos públicos.

28. La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa III: Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

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

30. Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones. Actuación Policial.

31. Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principio de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.

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

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

34. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

35. Delitos contra la Administración Pública.

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

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

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

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

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

41. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

58. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

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

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

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

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

63. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Écija, 26 de octubre de 2006.- El Secretario General, Valeriano Lavela Pérez.

ANUNCIO de 26 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de El Ejido, de bases para la selección de Técnicos Medios de Gestión de Administración General.

BASES PARA PROVEER POR CONCURSO-OPOSICIÓN 5 PLAZAS DE TÉCNICOS MEDIOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL MEDIANTE TURNO RESTRINGIDO DE PROMOCIÓN INTERNA

Base primera. Plazas que se convocan y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición restrin-

gido de promoción interna, de 5 plazas de Técnico Medio de Gestión, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Gestión, Grupo B, correspondientes a la OEP 2006, aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente de 21.2.2006 (BOE núm. 76 de 3.3.06), dotadas con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan de acuerdo con la RPT y régimen retributivo vigente.

La realización de estas pruebas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85 de 2 de abril, Ley 30/1984 de 2 de agosto, RDL 781/86 de 18 de abril, RD 896/91 de 7 de junio y RD 364/95 de 10 de marzo.

Base segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición restringido será necesario:

- Estar en posesión del título de Diplomado Universitario o equivalente
- Ser funcionario de carrera del Grupo C, Subescala Administrativa de Administración General del Ayuntamiento de El Ejido, en la situación de servicio activo.
- Contar con 2 años de servicios en la Subescala a que se refiere el apartado anterior. A los efectos del cómputo de los dos años se tendrán en cuenta los servicios prestados en dicha subescala en cualquier otra Administración Local, siempre que hayan sido reconocidos por el Ayuntamiento de El Ejido.

Todos los requisitos exigidos en esta Base se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Base tercera. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia, dirigida al Alcalde-Presidente, en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, acreditados mediante certificación al efecto expedida por el Secretario de la Corporación y referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y BOJA.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniendo en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

Base cuarta. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos que se hará pública en el BOP, exponiéndose además en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos establecidos en la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se conceda a los aspirantes excluidos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el BOP, determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal Calificador.

Base Quinta. Composición del Tribunal.

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, designado por ésta.
- Un técnico o experto designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación.
- Un funcionario de carrera designado por el Alcalde-Presidente.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma que designe el Presidente.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Todos los Vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de Asesores externos, los cuales en todo caso se limitarán al ejercicio de sus especialidades, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y art. 13 del RD 364/1.995 de 10 de marzo.

Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

Base Sexta. Procedimiento de Selección.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la Base cuarta.

El sistema de provisión será el de Concurso-Oposición. Por tanto, el proceso selectivo constará de dos fases: Concurso y Oposición.

A) Fase de Concurso.

La fase de concurso se realizará en primer lugar, y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que así mismo se especifica. Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en la Base tercera.

Baremo de méritos:

A) Antigüedad: Por cada mes de pertenencia a la Subescala de Administrativos en la Administración Local, 0,05 puntos hasta un máximo de 6 puntos. Las fracciones inferiores al mes no se tendrán en cuenta.

B) Grado Personal: Por el grado personal consolidado se puntuará con arreglo a la siguiente escala, hasta un máximo de 3 puntos:

- Por grado personal consolidado igual al máximo establecido en el nivel del intervalo correspondiente al Grupo en el que figura clasificado su Escala, 3 puntos.
- Si inferior en un nivel, 2 puntos.
- Si inferior en dos niveles, 1 punto.

C) Trabajo desarrollado: Por haber desempeñado puestos por cuyo contenido funcional han sido clasificados en las correspondientes RPT para ser desempeñados por ocupantes con

requisitos de titulación grupo B, se puntuará con arreglo a la siguiente escala, según nivel y tiempo de desempeño:

- Puestos clasificados para grupo B, con el NPT más alto, incluido en los niveles del intervalo correspondiente al grupo en el que figure clasificado su Escala, según la correspondiente RPT: 0,20 puntos por mes hasta un máximo de 6 puntos.

- Puestos clasificados para grupo B con el NPT inferior en un nivel, al NPT indicado en el punto anterior, según la correspondiente RPT: 0,15 puntos por cada mes, hasta un máximo de 6 puntos.

- Puestos clasificados para grupo B con el NPT inferior en 2 niveles al NPT indicado en el punto primero, según la correspondiente RPT: 0,12 puntos por cada mes, hasta un máximo de 6 puntos.

No se podrá puntuar por más de un concepto, siendo de aplicación el más favorable para el aspirante.

D) Formación complementaria específica: Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto a desempeñar hasta un máximo de 4 puntos, aplicados de la siguiente forma:

d.1. Por estar en posesión de diplomas o certificados de asistencia a cursos o seminarios expedidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, IAAP, CEMCI: hasta un máximo de 2 puntos de acuerdo con la puntuación específica otorgada por dichos organismos a los mismos, o en su defecto de acuerdo a los siguientes criterios:

- De 40 y más horas: 1,00 punto.
- De 30 y más horas y menos de 40: 0,75 puntos.
- De 25 y más horas y menos de 30: 0,50 puntos.
- De menos de 25 horas o sin especificar: 0,25 puntos.

d.2. Por cada curso específico impartidos por otros Organismos oficiales o por centros privados autorizados: Hasta un máximo de 2 puntos, asignados con los siguientes criterios:

- De 200 y más horas: 1,00 punto.
- De 100 y más horas y menos de 200: 0,75 puntos.
- De 60 y más horas y menos de 100: 0,50 puntos.
- De 30 y más horas y menos de 60: 0,25 puntos.
- De menos de 30 horas o sin especificar: 0,10 puntos.

B) Fase de Oposición:

De acuerdo, así mismo, con lo establecido en el art. 77 del citado Real Decreto, se establece la exención en esta fase de las pruebas destinadas a comprobar el conocimiento teórico de determinadas materias de Derecho Administrativo mediante el desarrollo escrito de temas, por haber sido acreditado suficientemente su conocimiento en las pruebas de ingreso a la Subescala Auxiliar y Administrativa. No obstante, en el expediente se hará constar certificado expedido por el Secretario de la Corporación de las pruebas y su contenido superadas por los distintos aspirantes admitidos en el proceso selectivo para acceder a la Subescala de origen.

En consecuencia la fase de oposición consistirá en la realización de tres supuestos prácticos basados en las funciones que constituyen la habitual actividad técnica de gestión desarrollada desde las Unidades de Gestión de las distintas Áreas en que se estructura el Ayuntamiento: actividades vinculadas a los bloques temáticos que se relacionan como Anexo I.

En esta prueba se valorará fundamentalmente la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos del aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados, los informes propuestas o dictámenes en el procedimiento administrativo, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento

y adecuada interpretación de la normativa aplicable, así como la claridad de exposición y el estilo administrativo.

El contenido y tiempo de realización serán determinados por el Tribunal inmediatamente antes de la realización de los mismos. El grado de dificultad se adecuará a las plazas convocadas.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada uno de los tres supuestos, puntuando sobre 10 puntos. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal. La nota obtenida habrá de ser de 15 puntos, debiendo obtener 5 puntos como mínimo en cada supuesto. En consecuencia, superarán la fase de oposición los aspirantes que hayan alcanzado una puntuación mínima de 15 puntos, quedando eliminados los restantes.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases, concurso y oposición, estableciendo dicha puntuación el orden de aprobados.

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

Base séptima. Relación de aprobados y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará resolución final con el nombre de los aprobados y puntuación en los tabloneros de anuncios de las dependencias en las que se hayan efectuado las pruebas y elevará dicha resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule los nombramientos.

Al tratarse de convocatoria de promoción interna y ostentar, en consecuencia, los aspirantes la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Secretario de la Corporación, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal en el plazo de 20 días desde su nombramiento.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la oposición.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

ANEXO I

Programa

1. Modernización del Gobierno Local.
2. Ordenación urbanística.
3. Contratación administrativa.
4. Bienes de las Entidades Locales.
5. Función Pública Local.
6. Hacienda Pública Local.
6. Procedimiento sancionador.

7. Responsabilidad patrimonial.
8. Aplicación de sentencias.

El Ejido, 26 de octubre de 2006.- El Alcalde-Presidente, Juan Enciso Ruiz.

ANUNCIO de 4 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Huércal-Overa, de bases para la selección de Policías Locales.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DEL GRUPO C, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, DENOMINACIÓN POLICÍA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2005

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de 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 la Alcaldía de fecha 4 de septiembre 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 del año 2005.

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 aplicable la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la 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) O haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, del a 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 la de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Excmo. señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúne 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 120 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitida por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesta por persona distinta.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, 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 10 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 de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.

Vocales:

1. Un representante de la Junta de Andalucía designado por Consejería de Gobernación.

2. Un representante de la Junta de Personal o Delegado de Personal de la Corporación.

3. El Concejal Delegado del Área de Presidencia, Seguridad y Acción Ciudadana.

4. El Jefe de la Policía Local.

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

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

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

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

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de dos fases: oposición y curso de ingreso.

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 pueda ser alcanzada por los 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 a un cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria. Se calificará de apto o no apto.

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 las 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.

- Ejercicio teórico: Consistirá en la contestación, por escrito, durante el período de dos horas de un cuestionario de preguntas con varias 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.

- Ejercicio práctico: Consistirá en resolver un caso práctico propuesto por el Tribunal, cuyo contenido estará relacionado con el temario y en su tiempo de una hora treinta minutos.

Estos ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en el ejercicio teórico y otros 5 en el ejercicio práctico. La calificación final, será la suma de ambos, dividida por 2.

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 convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

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

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

e) Declaración referente al compromiso de conducir vehículos policiales.

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

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

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

11. Período de práctica y formación.

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

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

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

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

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

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuelas Concertadas o Escuela Municipal de Policía Local, 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 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 tomar 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 cual sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional de Almería, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 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 FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrán la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de apto será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4. Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente. Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: De 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años. Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general, que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal. En las pruebas de resistencia general se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

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 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 en campo de deportes. Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos. La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas. Se contarán solamente las flexiones completas

y realizadas correctamente. El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

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

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón. Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura. El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto. No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento. Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

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

A.3. Prueba de flexibilidad. Test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o en 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 las pruebas 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 en 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 exigidas (en centímetros) para la superación de las pruebas 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 MÉDICAS

Los aspirantes serán calificados de apto o no apto.

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, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotorax 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 o limiten 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 o limiten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

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

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

14. Patologías diversas.

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

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes. Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III

Temario

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado español. Antecedentes consti-

tucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y Deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

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

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

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

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

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

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

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

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

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

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

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

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

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

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

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

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Huércal-Overa, 4 de septiembre de 2006.- El Alcalde-Presidente, Luis García Collado.

ANUNCIO de 31 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, de bases para la selección de Personal Laboral.

Esta Alcaldía en uso de las atribuciones recogidas en el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, ha aprobado las bases generales y sus anexos que han de regir las pruebas selectivas para la provisión de varias plazas de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, lo que se hace público:

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN, DE ACUERDO CON LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2006

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de esta convocatoria es la provisión mediante nombramiento como laboral fijo (por tiempo indefinido), de las plazas de este Ayuntamiento que figuran en los anexos de estas bases generales, por el procedimiento de selección de oposición o concurso-oposición, que se recoge en cada uno de esos anexos.

2. Dichas plazas se encuentran dotadas presupuestariamente.

3. No podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

1. Para poder participar en las pruebas selectivas, de cualquiera de las plazas convocadas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a.
- b) Tener cumplido 18 años.
- c) Estar en posesión del título exigible para cada plaza, o en condiciones de obtenerlo.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas, o a las Entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. Los requisitos, establecidos en la presente base, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán, haciendo constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, al Ilmo. Sr. Alcalde, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los días laborales de 9.00 a 14.00 horas, en el plazo de veinte días (20) naturales a partir del día siguiente a aquél en que aparezca extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, acompañada del justificante oficial del pago de los derechos de examen exigidos para cada una de las plazas a las que se concurra.

2. Las instancias también se podrán presentar en la forma que determina el art. 38.4. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. El aspirante interesado en esta convocatoria, deberá presentar tantas solicitudes y justificantes de pago de los derechos de examen, como número de plazas a cuyas pruebas de selección desea concurrir.

4. Los aspirantes que opten a plazas cuyo sistema de selección sea el concurso-oposición, deberán relacionar en la solicitud los méritos que aleguen y acompañar los documentos acreditativos de los mismos. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta, ni valorados aquellos méritos que, aun alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de lo preceptuado en el art. 71.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5. Se establece como derechos de examen que deberán ser abonados por los aspirantes a las plazas que se convoquen, y para cada plaza que soliciten tomar en las pruebas de selección, la cantidad de 30 euros.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobado la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el Tablón de Anuncio del Ayuntamiento, se indicará el nombre, apellidos y DNI de los aspirantes admitidos y excluidos e indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días para subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre.

2. En la misma resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo de las pruebas y la composición del Tribunal calificador.

Quinta. Los Tribunales.

1. Los Tribunales para la selección del personal laboral estarán constituido bajo el principio de especialidad e integrado por los siguientes miembros:

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

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

Vocales: En número de cinco, uno designado por la Junta de Andalucía; el resto designados por el Alcalde de entre los funcionarios de la Corporación, uno de ellos a propuesta del Comité de Empresa del Ayuntamiento.

2. Los miembros del Tribunal, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, contarán con voz y voto, excepto el Secretario que únicamente tendrá voz.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si se hubieren realizado tareas de preparación a los aspirantes, comunicándolo a la autoridad convocante. Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos.

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de cuatro de sus miembros, siendo imprescindible la presencia en todo momento del Presidente y el Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de su Presidente.

5. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

6. El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Estos asesores se limitarán a valorar los ejercicios correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

Sexta. Sistemas de selección.

1. El sistema de selección para la provisión de las plazas convocadas, quedará determinado en las normas particulares fijadas para cada una de ellas, que se recogen en los anexos, donde podrán establecerse las correspondientes especificaciones.

2. Las normas generales que regirán para cada uno de los sistemas de selección, sin perjuicio de lo recogido en el párrafo anterior, serán las siguientes:

2.1. Sistema selectivo de oposición: Salvo que se disponga otra cosa en las normas particulares, constará de dos pruebas obligatorias de carácter eliminatorio cada una de ellas, pudiéndose añadir la realización de otras pruebas para plazas concretas.

Primera prueba. De carácter eliminatoria y obligatoria para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar, por escrito, en el plazo máximo de una hora, un tema general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con el temario, aunque no se atenga a un epígrafe concreto del temario, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

En este ejercicio se valorará el conocimiento del tema, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

El Tribunal para su valoración podrá determinar la lectura pública de los ejercicios por los opositores, pudiendo dialogar con el aspirante sobre las materias objeto del mismo y pedirle cualquiera otras explicaciones complementarias.

Segunda prueba. De carácter eliminatorio y obligatorio. Consistirá en desarrollar, por escrito o manual, en el periodo máximo de una hora y media, un ejercicio que tendrá carácter eminentemente práctico, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas a la plaza.

2.2. Sistema selectivo de concurso-oposición. Se aplicarán en el desarrollo de las pruebas las siguientes normas, salvo que se disponga otra cosa en las normas particulares correspondientes a cada plaza.

El sistema selectivo constará de dos fases:

- Primera fase. Concurso. Se celebrará previamente a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, consistirá en la valoración de los méritos que aporten los aspirantes, asignando a cada uno de ellos una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establezca, computándose únicamente los méritos aportados y obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

- Segunda fase. Oposición. Su desarrollo se efectuará de acuerdo con lo previsto en la base 2.1.

El baremo que regirá para la calificación de los aspirantes en la fase de concurso, salvo que existan especificaciones en las normas particulares, será el siguiente:

A) Experiencia o antigüedad:

- Por cada año de servicio, o fracción superior a seis meses, en la Administración Local, en puesto o plaza igual a la que se opta: 0,25 puntos.

- Por cada año de servicio, o fracción superior a seis meses, en otras Administraciones Públicas, en puesto o plaza igual a la que se opta: 0,15 puntos.

- Por cada año de servicio, o fracción superior a seis meses, en la empresa privada, en puesto o plaza igual a la que se opta: 0,05 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 2,50 puntos, siempre que exista y haya existido relación contractual laboral o funcionarial. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente a otros alegados y valorados.

B) Titulaciones Académicas:

- Titulación superior a la requerida para la plaza a que opta: 0,75 puntos.

- Titulación igual a la requerida para la plaza a que opta: 0,25 puntos.

No se valorará la titulación requerida para poder acceder a la plaza a que se opta, o la que se hubiere empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en materia de títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiéndose aportar la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se reconozca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se reconozca.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

La puntuación máxima por este apartado será de 0,75 puntos.

C) Formación: La asistencia y superación de 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 Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, con arreglo a los siguientes tramos:

- De más de 100 horas lectivas: 0,20 puntos, por cada uno.

- De 50 a 99 horas lectivas: 0,10 puntos, por cada uno.

- De 20 a 49 horas lectivas: 0,05 puntos, por cada uno.

- De 10 a 19 horas lectivas: 0,02 puntos, por cada uno.

Sólo se valorarán los cursos, etc., en los que se acredite su asistencia y superación y conste de forma expresa sus horas lectivas de duración.

Los documentos a presentar serán títulos o diplomas debidamente autenticados, donde se expresen claramente los datos para su valoración.

La puntuación máxima por este apartado será de 0,75 puntos.

D) Pruebas de acceso a la función o contratación pública:

- Por la superación de prueba selectiva para plaza o puesto igual al que se opta: 0,50 puntos.

Ha de entenderse por superación de prueba selectiva, la adjudicación de la plaza.

La puntuación máxima por este apartado será de 0,50 puntos.

2.3. Únicamente se valorarán los méritos que estén debidamente acreditados, bien por el original del documento o copia compulsada.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en la fase de concurso será de 4,50 puntos.

Los Tribunales calificadoros tendrán la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

Séptima. Calificación de las pruebas.

1. Las pruebas selectivas se calificarán de la siguiente forma:

- Las pruebas obligatorias, cualquiera que sea el número de los ejercicios de que consten, se calificarán en su totalidad. Cada ejercicio se puntuará de cero a diez puntos, siendo indispensable para pasar al siguiente obtener un mínimo de cinco puntos.

- Las calificaciones de cada prueba se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo los totales por el número de aquéllos, siendo el cociente el resultado definitivo, de modo que por cada prueba pueda obtenerse un máximo de diez puntos. Si una prueba consta de dos o más ejercicios, cada uno de ellos se puntúa de acuerdo con los criterios expuestos, sumando luego la puntuación de todos y dividiéndolo por el número de ejercicios, lo cual determinará la puntuación de la prueba que, como ha quedado expuesto, podrá alcanzar un máximo de diez puntos, requiriéndose un mínimo de cinco puntos para pasar a la siguiente.

2. Puntuaciones. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de tres puntos, se realizará una nueva nota media, sin tener en cuenta dicha o dichas puntuación o puntuaciones.

3. Concurso-oposición: En este sistema selectivo, la puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá tenerse en cuenta a los efectos de obtener la nota mínima de 5 puntos exigida para superar las pruebas de la fase de oposición.

4. Calificación final. Ésta vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada una de las pruebas celebradas, con la matización apuntada en el apartado anterior, y determinará el orden de calificación definitiva.

No se consideran aprobados a efectos de esta convocatoria, aquellos aspirantes que sumando las puntuaciones de las dos fases, no obtengan una de las plazas vacantes ofertadas.

Octava. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

1. La fecha en que se reunirá el Tribunal para valorar los méritos, en aquellas plazas cuyo sistema selectivo sea el concurso-oposición y la fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de las pruebas, serán publicadas en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, como ya se mencionó en la base cuarta. El llamamiento a los siguientes ejercicios se efectuará igualmente, por cada Tribunal, mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sin que entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente exista un plazo inferior a 72 horas, aunque el Tribunal podrá establecer un plazo menor cuando las circunstancias así lo aconsejen y muestren su conformidad la totalidad de los interesados a la prueba de que se trate.

2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos, de las pruebas selectivas, aquellos aspirantes que no comparezcan, salvo casos debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal, y en todo caso, la exclusión tendrá lugar cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos los aspirantes.

3. Iniciadas las pruebas selectivas el Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

4. Si en el transcurso de las pruebas llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Alcalde, el cual deberá dar cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

Novena. Relación de aprobados.

Al finalizar cada ejercicio, el Tribunal hará públicas, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, las listas en orden decreciente de puntuación.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al Alcalde Presidente de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento.

Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

Décima. Presentación de documentos.

1. Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento, Oficina de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos y condiciones que para tomar parte en las pruebas selectivas se exigen en la base segunda, y que son los siguientes:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsación) del título exigido.

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar. La Corporación se reserva el derecho de someter a reconocimiento facultativo al candidato, si observase omisiones, insuficiencias e inexactitudes en el documento expedido.

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

- Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

2. Quienes tuvieren la condición de personal laboral de este Ayuntamiento o funcionario público, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

3. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen del alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados personal laboral fijo y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir. En este caso, será propuesto en su lugar el siguiente en orden de puntuación que, habiendo superado la selección, no hubiese sido propuesto.

Undécima. Nombramiento y toma de posesión.

1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador procederá a nombrar personal laboral fijo, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del día siguiente al que sea notificado el nombramiento.

2. Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, se entenderá que renuncian a las plazas, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Duodécima. Normas de aplicación.

La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes bases generales y anexos, y en su defecto se estará a lo estable-

cido en 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; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y demás disposiciones aplicables en la materia.

ANEXO I

Plaza: Encargado de Limpieza.
Número de plazas: Una.
Código plantilla presupuestaria 2006: 121.023.
Titulación requerida: Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.
Sistema de selección: Concurso-oposición libre, conforme a las bases generales.
Programa:

Parte General

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios generales. Características y estructura.
Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado.
Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.
Tema 4. El personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Selección y situación administrativa. El personal laboral.

Parte Específica

Tema 5. Los residuos sólidos urbanos. Consideraciones generales.
Tema 6. Sistemas de recogida, transporte y eliminación de residuos sólidos urbanos.
Tema 7. Recogida, transporte y eliminación de residuos en La Línea de la Concepción.
Tema 8. Ley de Residuos.
Tema 9. La Legislación de la Junta de Andalucía en la materia.
Tema 10. Recogida selectiva municipal. Tipos y problemática en La Línea de la Concepción.
Tema 11. Normas municipales en materia de limpieza pública. Especial referencia a La Línea de la Concepción.
Tema 12. Los residuos industriales en el municipio de La Línea de la Concepción: problemática y competencia.
Tema 13. Residuos peligrosos. Competencias. Obligaciones del productor.
Tema 14. Gestores autorizados de residuos peligrosos y sus competencias.
Tema 15. La Ley de envases y residuos de envases.
Tema 16. Autorizaciones para la gestión, recogida y transporte de residuos no peligrosos.
Tema 17. Policía Local de Medio Ambiente. Competencias e importancia en la gestión ambiental municipal.
Tema 18. Prevención de Riesgos Laborales. Trabajo y salud. Derechos y deberes básicos.
Tema 19. Elementos básicos de la gestión de la prevención. Organismos Públicos relacionados con la seguridad y salud del trabajo. Organización del trabajo preventivo.

ANEXO II

Plaza: Conductor.
Número de plazas: Una.
Código plantilla presupuestaria 2006: 121.020.
Titulación requerida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Requisito específico: Estar en posesión del carnet de conducir clase A, B, C, D y E.
Sistema de selección: Concurso-oposición libre, conforme a las bases generales.
Programa:

Parte General

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios generales. Características y estructura.
Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado.
Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.
Tema 4. El personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Selección y situación administrativa. El personal laboral.

Parte Especial

Tema 5. Montaje de platinos. Problemas y su forma. Cambio de la bomba de gasolina.
Tema 6. Inyección del gasoil. Funcionamientos y posibles fallos.
Tema 7. Carburadores, limpieza y montaje. Correa del ventilador.
Tema 8. Complicaciones de la batería. Fallos eléctricos, bujías.
Tema 9. Dinamo, escobilla. Cojinetes de las ruedas.
Tema 10. Líquido de frenos. Pastillas de freno. Calentamiento excesivo: Causas.
Tema 11. Embrague. Averías, reparaciones. La caja de cambio, velocidades.
Tema 12. Presión del aceite, sus averías y consecuencias.
Tema 13. Lavado y engrases de motores. Revisiones periódicas de los automóviles.
Tema 14. Carburantes. Octanajes. Consecuencias del cambio de combustible del vehículo.
Tema 15. Callejero de La Línea de la Concepción.

ANEXO III

Plaza: Encargado de Mercado.
Número de plazas: Una.
Código plantilla presupuestaria 2006: 444.002.
Titulación requerida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
Sistema de selección: Concurso-oposición libre, conforme a las bases generales.
Programa:

Parte General

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios generales. Características y estructura.
Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado.
Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.
Tema 4. El personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Selección y situación administrativa. El personal laboral.

Parte Especial

Tema 5. Ordenanza Municipal de Mercados de La Línea de la Concepción.
Tema 6. Pescados de venta en Mercados, características y morfología.

Tema 7. Frutas, verduras y hortalizas de venta en Mercado, características y morfología

Tema 8. Carnes de venta en Mercado, características y morfología.

Tema 9. La manipulación de alimentos. Conceptos básicos y medidas preventivas.

Tema 10. La venta ambulante. Su regulación, con especial atención en La línea de la Concepción.

Tema 11. Seguridad e higiene en el trabajo. Medios de protección personal.

Tema 12. Reglamentación técnico-sanitaria aplicables a los minoristas de alimentación.

Tema 13. La inspección sanitaria en materia de mercados.

Tema 14. Los Mercados Municipales de La Línea de la Concepción. Su explotación.

Tema 15. La concesión administrativa.

ANEXO IV

Plaza: Técnico de Cultura.

Número de plazas: Una.

Código plantilla presupuestaria 2006: 121.022.

Titulación requerida: Diplomado, Arquitecto o Ingeniero Técnico o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre, conforme a las bases generales.

Programa:

Parte Común

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

Tema 2. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus estatutos.

Tema 3. La Administración Pública: Concepto. El principio de legalidad.

Tema 4. Sumisión de la Administración al derecho. Fuentes del derecho. La Ley: concepto y tipos. El Reglamento.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 6. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 8. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 9. El Municipio. Organización y competencias. Servicios mínimos obligatorios.

Tema 10. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 11. Hacienda Local. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 12. Los Presupuestos locales.

Parte Especial

Tema 13. Cultura. Concepto y evolución.

Tema 14. Cultura y Constitución. Organismo estatales, regionales y locales.

Tema 15. Competencias de las Administraciones Locales en materia de Cultura.

Tema 16. Las nuevas tecnologías y la Cultura.

Tema 17. Los agentes culturales.

Tema 18. La evaluación de los proyectos culturales

Tema 19. Organizaciones culturales. Características. Tipología.

Tema 20. Relación entre Cultura y desarrollo local.

Tema 21. Los destinatarios de la acción cultural.

Tema 22. La difusión de la cultura: Estrategias y normas. Técnicas básicas.

Tema 23. Diseño de equipamientos culturales polivalentes. Los Centros culturales.

Tema 24. Asociaciones y voluntariado como apoyo a la difusión cultural.

Tema 25. Los talleres culturales como vía de dinamización local.

Tema 26. La acción cultural en colectivos específicos.

Tema 27. La seguridad y el mantenimiento en un Centro Cultural.

Tema 28. Política de creación de públicos.

Tema 29. Formación, producción y exhibición.

Tema 30. Funciones del técnico medio y del personal subalterno de las Áreas de Cultura.

Tema 31. La dinamización de plazas como creación de espacios culturales. Aplicación metodológica.

Tema 32. La creación artística en los ámbitos aficionados y profesional.

Tema 32. Jornadas culturales de puertas abiertas. Mecánica de la visita al equipamiento cultural.

Tema 33. Las Fiestas celebradas en el Municipio. Participación del Área de Cultura.

Tema 34. Coordinación del Área de Cultura con los demás departamentos municipales.

Tema 35. La gestión y conservación de Centros culturales.

Tema 36. El montaje técnico de un espectáculo. Aspectos básicos.

Tema 37. El protocolo con los medios de comunicación.

Tema 38. El personal básico necesario para el funcionamiento de un Centro cultural.

Tema 39. La contratación de espectáculos. Elementos a tener en cuenta.

Tema 40. Condiciones técnicas de los espacios escénicos.

Tema 41. La programación de un espacio escénico.

Tema 42. Canales formales e informales de difusión de la Cultura.

Tema 43. Los servicios culturales de un municipio.

Tema 44. Celebraciones religiosas en el municipio y participación de Cultura.

Tema 45. La dinamización del patrimonio cultural a través de programas educativos.

Tema 46. Actividades de fomento a la lectura.

Tema 47. Colaboración entre servicios culturales municipales y entidades privadas.

Tema 48. La gestión de los servicios culturales de un municipio.

Tema 49. Concursos institucionales: literarios, pictóricos y otros.

Tema 50. Preservación de la tradición cultural de un municipio.

Tema 51. La actividad cultural en La Línea de la Concepción. La Fundación Municipal de cultural.

Tema 52. La actividad estival de la Concejalía de Cultura en La Línea de la C.

Tema 53. programas de acercamiento a las artes escénicas de escolares en La Línea de la C.

Tema 54. El patrimonio histórico y cultural de La Línea de la C.

Tema 55. La programación de artes escénicas en La Línea de la C.

Tema 56. Asociaciones y colectivos culturales de La Línea de la C.

Tema 57. La programación de las artes escénicas en Andalucía.

Tema 58. Organismos de gestión cultural en Andalucía.

Tema 59. La Red Española de Teatros.

Tema 60. La Red Española de Museos.

ANEXO V

Plaza: Técnico de Festejos (Auxiliar).
 Número de plazas: Una.
 Código plantilla presupuestaria 2006: 455.002.
 Titulación requerida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
 Sistema de selección: Concurso-oposición libre, conforme a las bases generales.
 Programa:

Parte General

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios generales. Características y estructura.
 Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado.
 Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.
 Tema 4. El personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Selección y situación administrativa. El personal laboral.

Parte Especial

Tema 5. El concepto de informática. La información y el ordenador electrónico. Sistemas operativos. Especial referencia a los sistemas operativos más comunes.
 Tema 6. La automatización de oficinas: Concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. El tratamiento de texto. Conceptos de archivo y base de datos. Agendas electrónicas. Hoja de cálculo. Los gráficos de oficina. El correo electrónico.
 Tema 7. Los contratos administrativos en la esfera local.
 Tema 8. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial referencia al archivo de gestión. Análisis documental: documentos oficiales. Formación de expediente. Documentación de apoyo informativo. Criterios de ordenación del archivo. El archivo como fuente de información: servicios de archivo.
 Tema 9. La competencia municipal en materia de festejos.
 Tema 10. La colaboración de los servicios municipales y las entidades privadas en materia de festejos.
 Tema 11. La actividad administrativa de los servicios municipales en materia de festejos.
 Tema 12. Fiestas en La Línea de la Concepción.
 Tema 13. Velada y Feria en La Línea de la Concepción.
 Tema 14. La Feria taurina en La Línea de la Concepción.
 Tema 15. Iluminación extraordinaria en la Línea de Concepción. Fuegos artificiales.

ANEXO VI

Plaza: Encargado de Infraestructura.
 Número de plazas: Una.
 Código plantilla presupuestaria 2006: 434.012.
 Titulación requerida: Certificado de Escolaridad o equivalente.
 Sistema de selección: Concurso-oposición libre, conforme a las bases generales.
 Programa:

Parte General

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios generales. Características y estructura.
 Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado.
 Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.
 Tema 4. El personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Selección y situación administrativa. El personal laboral.

Parte Especial

Tema 5. Demoliciones: Conceptos generales, protecciones, medidas de seguridad, material auxiliar, utillaje, herramientas, maquinaria y transporte.
 Tema 6. Pinturas: conceptos generales, disolventes, secantes, tipos y aplicaciones generales. Equipos de trabajo, protecciones, material auxiliar, utillaje, herramientas, maquinaria y almacenajes.
 Tema 7. Impermeabilizaciones y aislamiento. Conceptos generales, aplicaciones, equipo de trabajo, protecciones, herramientas, utillaje, material auxiliar, maquinaria y almacenaje.
 Tema 8. Instalaciones de fontanería: conceptos generales, clasificación, tipos de instalaciones, tipo de material plástico, cobre y otros. Soldaduras en cualquier tipo de material. Reparaciones de acometidas y distribuciones, desatoros, reparaciones de desagües y bajantes, protecciones, material auxiliar, utillaje, herramientas, maquinaria.
 Tema 9. Instalaciones de aparatos sanitarios griferías: conceptos generales, clasificación, tipos de instalaciones, tipos de material, colocaciones, reparaciones, protecciones, material auxiliar, utillaje, herramientas, maquinaria.
 Tema 10. Instalaciones contra incendios: conceptos generales, clasificación tipos de instalaciones, tipos de material, canalizaciones, reparaciones, protecciones, material auxiliar, utillaje, herramientas, maquinaria.
 Tema 11. Instalaciones eléctricas: Conceptos generales, clasificación tipos de instalaciones, tipo de material, circuito eléctrico, resistencia y conducción, sobrecargas, fusibles, reparaciones, protecciones, material auxiliar, utillaje, herramientas y maquinaria.
 Tema 12. Instalaciones de aparatos eléctricos: conceptos generales, clasificación, tipos de instalaciones, tipos de materiales, pantallas, mecanismos, colocaciones, reparaciones, protecciones, material auxiliar, utillaje, herramientas y maquinaria.

ANEXO VII

Plaza: Encargado de Jardines.
 Número de plazas: Una.
 Código plantilla presupuestaria 2006: 434.020.
 Titulación requerida: Certificado de Escolaridad o equivalente.
 Sistema de selección: Concurso-oposición libre, conforme a las bases generales.
 Programa:

Parte General

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios generales. Características y estructura.
 Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado.
 Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.
 Tema 4. El personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Selección y situación administrativa. El personal laboral.

Parte Especial

Tema 5. El jardín: Concepto. Utilidades del jardín. Tipos de jardín. Funciones y trabajos del jardinero.
 Tema 6. Botánica: Morfología vegetal: Fisiología. Conocimiento e identificaciones de las distintas especies ornamentales y descripción de sus principales características.
 Tema 7. Construcción y plantación de un jardín: Replanteo del terreno con todos los elementos principales, vegetales y no vegetales. Labores previas. Proceso de plantación.

Tema 8. Reproducción de plantas en el jardín: Siembra. Otras formas de reproducción.

Tema 9. El suelo: El suelo como soporte de la planta. Composición y tipos de suelo. Propiedades físicas del suelo. Propiedades químicas del suelo. Enmiendas y correcciones. El drenaje del jardín.

Tema 10. Mecanización: Limpieza y podas. Nociones de mecánica y mantenimiento de la maquinaria. Manejo de la maquinaria.

Tema 11. Fertilización: Abonado de plantación y conservación. Clases de abonos. Épocas, frecuencia y dosificación de fertilizantes. Administración.

Tema 12. El riego: Influencia del clima en las necesidades de riego. Relación entresuelo y el agua necesaria. Especies ornamentales en función del tipo y cantidad de riego. Sistemas de riego.

Tema 13. Poda y limpieza: Principios generales de la poda. Tipos de poda y épocas propicias.

Tema 14. Fitopatología y malas hierbas: conceptos básicos de fitopatología y parasitismo. Principales agentes nocivos. Sistemas de prevención y control. Sistemas de lucha. Productos fitosanitarios.

Tema 15. Céspedes y praderas. Especies empleadas, labores previas.

Tema 16. El vivero: Tipos de viveros. Instalaciones. Adquisición de especies en viveros.

Tema 17. Prevención de Riesgos Laborales: Identificación y análisis de peligros. Sistemas y medios de protección. Conceptos básicos de higiene en el trabajo.

ANEXO VIII

Plaza: Conserje.

Número de plazas: Cuatro.

Código plantilla presupuestaria 2006: 121.018., 121.019., 323.005. y 434.042.

Titulación requerida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre, conforme a las bases generales.

Programa:

Parte General

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios generales. Características y estructura.

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado.

Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 4. El personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Selección y situación administrativa. El personal laboral.

Parte Especial

Tema 5. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases y procedimiento de aprobación.

Tema 6. El Municipio: Organización y competencias.

Tema 7. Procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria. Orden del día, actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 9. Haciendas Locales. Los ingresos y las ordenanzas fiscales. El gasto público local. Los Presupuestos.

Tema 10. El Municipio de La Línea de la Concepción. Su historia. Su patrimonio cultural.

Tema 11. La Casa Consistorial y otros Edificios Administrativos en La Línea de la Concepción.

ANEXO IX

Plaza: Conserje-Portero.

Número de plazas: Dos.

Código plantilla presupuestaria 2006: 412.001. y 412.003.

Titulación requerida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre, conforme a las bases generales.

Programa:

Parte General

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios generales. Características y estructura.

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado.

Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 4. El personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Selección y situación administrativa. El personal laboral.

Parte Especial

Tema 5. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases y procedimiento de aprobación.

Tema 6. El Municipio: Organización y competencias.

Tema 7. Procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria. Orden del día, actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 9. Haciendas Locales. Los ingresos y las ordenanzas fiscales. El gasto público local. Los Presupuestos.

Tema 10. El Municipio de La Línea de la Concepción. Su historia. Su patrimonio cultural.

Tema 11. El Hospital Municipal y la Unidad de Asistencia a la Tercera Edad (UATE) en La Línea de la Concepción.

ANEXO X

Plaza: Notificador.

Número de plazas: Uno.

Código plantilla presupuestaria 2006: 121.021.

Titulación requerida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre, conforme a las bases generales.

Programa:

Parte General

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios generales. Características y estructura.

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado.

Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 4. El personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Selección y situación administrativa. El personal laboral.

Parte Especial

Tema 5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local. Ordenanza, Reglamento y Bando; procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 6. La relación jurídica administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 7. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos.

Tema 8. Comunicaciones y notificaciones. Publicidad de actos y acuerdos.

Tema 9. El procedimiento administrativo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a procedimientos especiales.

Tema 10. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones. Las resoluciones del Presidente.

Tema 11. El término municipal de La Línea de la Concepción. El callejero.

La Línea de la Concepción, 31 de octubre de 2006.- El Alcalde.

ANUNCIO de 31 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, de bases para la selección de Funcionarios.

Esta Alcaldía en uso de las atribuciones recogidas en el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, ha aprobado las bases generales y sus anexos que han de regir las pruebas selectivas para la provisión de varias plazas de funcionarios de carrera de este Ayuntamiento, lo que se hace público:

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN, DE ACUERDO CON LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2006

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de esta convocatoria es la provisión mediante nombramiento como funcionarios de carrera, de las plazas de este Ayuntamiento que figuran en los anexos de estas bases generales, por el procedimiento de selección de oposición o concurso-oposición, que se recoge en cada uno de esos anexos.

2. Dichas plazas pertenecen a las escalas, subescalas y clases que se indiquen y se encuentran dotadas presupuestariamente.

3. No podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

1. Para poder participar en las pruebas selectivas, de cualquiera de las plazas convocadas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a.
- b) Tener cumplido 18 años.
- c) Estar en posesión del título exigible para cada plaza, o en condiciones de obtenerlo.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas, o a las Entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. Los requisitos, establecidos en la presente base, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán, haciendo constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, al Ilmo. Sr. Alcalde, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los días laborales de 9,00 a 14,00 horas, en el plazo de veinte días (20) naturales a partir del día siguiente a aquél en que aparezca extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, acompañada del justificante oficial del pago de los derechos de examen exigidos para cada una de las plazas a las que se concurra.

2. Las instancias también se podrán presentar en la forma que determina el art. 38.4. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. El aspirante interesado en esta convocatoria, deberá presentar tantas solicitudes y justificantes de pago de los derechos de examen, como número de plazas a cuyas pruebas de selección desea concurrir.

4. Los aspirantes que opten a plazas cuyo sistema de selección sea el concurso-oposición, deberán relacionar en la solicitud los méritos que aleguen y acompañar los documentos acreditativos de los mismos. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta, ni valorados aquellos méritos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de lo preceptuado en el art. 71.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5. Se establecen los siguientes derechos de examen que deberán ser abonados por los aspirantes a las plazas que se convoquen, y para cada plaza que soliciten tomar en las pruebas de selección:

- Para las plazas del grupo A: 60 euros.
- Para las plazas del grupo B: 50 euros.
- Para las plazas del grupo C: 40 euros.
- Para las plazas del grupo D: 30 euros.
- Para las plazas del grupo E: 20 euros.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde 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 tablón de anuncio del Ayuntamiento, se indicará el nombre, apellidos y DNI de los aspirantes admitidos y excluidos e indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días para subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre.

2. En la misma resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo de las pruebas y la composición del Tribunal calificador.

Quinta. Los Tribunales.

1. Los Tribunales para la selección del personal funcionario, cuya composición será predominantemente técnica, estarán integrado por los siguientes miembros:

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

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

Vocales: En número de cinco, uno designado por la Junta de Andalucía; el resto designados por el Alcalde de entre los funcionarios de la Corporación, uno de ellos a propuesta de la Junta de Personal Funcionario del Ayuntamiento.

2. Los miembros del Tribunal, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, contarán con voz y voto, excepto el Secretario que únicamente tendrá voz.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si se hubieren realizados tareas de preparación a los aspirantes, comunicándolo a la autoridad convocante. Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos.

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de cuatro de sus miembros, siendo imprescindible la presencia en todo momento del Presidente y el Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de su Presidente.

5. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

6. El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Estos asesores se limitarán a valorar los ejercicios correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

Sexta. Sistemas de selección.

1. El sistema de selección para la provisión de las plazas convocadas, quedará determinado en las normas particulares fijadas para cada una de ellas, que se recogen en los anexos, donde podrán establecerse las correspondientes especificaciones.

2. Las normas generales que regirán para cada uno de los sistemas de selección, sin perjuicio de lo recogido en el párrafo anterior, serán las siguientes:

2.1. Sistema selectivo de oposición: Salvo que se disponga otra cosa en las normas particulares, constará de dos pruebas obligatorias de carácter eliminatorio cada una de ellas, pudiéndose añadir la realización de otras pruebas para plazas concretas.

Primera prueba. De carácter eliminatoria y obligatoria para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar, por escrito, en el plazo máximo dos horas, un tema general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con el temario, aunque no se atenga a un epígrafe concreto del temario, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

En este ejercicio se valorará el conocimiento del tema, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

El Tribunal para su valoración podrá determinar la lectura pública de los ejercicios por los opositores, pudiendo dialogar con el aspirante sobre las materias objeto del mismo y pedirle cualquiera otras explicaciones complementarias.

Segunda prueba. De carácter eliminatorio y obligatorio. Consistirá en desarrollar, por escrito, en el período máximo de tres horas, un ejercicio que tendrá carácter eminentemente práctico, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas a la plaza.

2.2. Sistema selectivo de concurso-oposición: Se aplicarán en el desarrollo de las pruebas las siguientes normas, salvo que se disponga otra cosa en las normas particulares correspondientes a cada plaza.

El sistema selectivo constará de dos fases:

- Primera fase. Concurso. Se celebrará previamente a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, consistirá en la valoración de los méritos que aporten los aspirantes, asignando a cada uno de ellos una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establezca, computándose únicamente los méritos aportados y obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

- Segunda fase: Oposición. Su desarrollo se efectuara de acuerdo con lo previsto en la base 2.1.

El baremo que regirá para la calificación de los aspirantes en la fase de concurso, salvo que existan especificaciones en las normas particulares, será el siguiente:

A) Experiencia o antigüedad:

- Por cada año de servicio, o fracción superior a seis meses, en la Administración Local, en puesto o plaza igual a la que se opta: 0,25 puntos.

- Por cada año de servicio, o fracción superior a seis meses, en otras Administraciones Públicas, en puesto o plaza igual a la que se opta: 0,15 puntos.

- Por cada año de servicio, o fracción superior a seis meses, en la empresa privada, en puesto o plaza igual a la que se opta o en el ejercicio de su profesión, en atención a la titulación requerida: 0,05 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 2,50 puntos, siempre que exista y haya existido relación funcional o contractual laboral. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente a otros alegados y valorados.

B) Titulaciones Académicas:

- Para las plazas pertenecientes a los Grupos A.

- Doctor: 0,75 puntos.

- Licenciado, Arquitecto, Ingeniero, etc.: 0,25.

- Para las plazas pertenecientes a los restantes Grupos:

- Titulación superior a la requerida para la plaza a que opta: 0,75 puntos.

- Titulación igual a la requerida para la plaza a que opta: 0,25 puntos.

No se valorará la titulación requerida para poder acceder a la plaza a que se opta, o la que se hubiere empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en materia de títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiéndose aportar la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se reconozca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se reconozca.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

La puntuación máxima por este apartado será de 0,75 puntos.

C) Formación: La asistencia y superación de 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 como de interés docente sanitario u homologados por Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua o impartidos por centros homologados por Asociaciones de Enseñanza, con arreglo a los siguientes tramos:

- De 500 horas lectivas en adelante: 0,20 puntos, por cada uno.
- De 250 a 499 horas lectivas: 0,10 puntos, por cada uno.
- De 100 a 249 horas lectivas: 0,05 puntos, por cada uno.
- De 30 a 99 horas lectivas: 0,02 puntos, por cada uno.
- Por ejercer como ponente en cursos, jornadas o seminarios relacionados con el puesto o plaza a la que se opta, o el temario: 0,15 puntos.

Sólo se valorarán los cursos, etc. en los que se acredite su asistencia y superación y conste de forma expresa sus horas lectivas de duración.

Los documentos a presentar serán títulos o diplomas debidamente autenticados, donde se expresen claramente los datos para su valoración.

La puntuación máxima por este apartado será de 0,75 puntos.

D) Pruebas de acceso a la función pública: Por la superación de prueba selectiva para plaza o puesto igual al que se opta: 0,50 puntos.

Ha de entenderse por superación de prueba selectiva, la adjudicación de la plaza.

La puntuación máxima por este apartado será de 0,50 puntos.

2.3. Únicamente se valorarán los méritos que estén debidamente acreditados, bien por el original del documento o copia compulsada.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en la fase de concurso será de 4,50 puntos.

Los Tribunales calificadoros tendrán la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

Séptima. Calificación de las pruebas.

1. Las pruebas selectivas se calificarán de la siguiente forma:

- Las pruebas obligatorias, cualquiera que sea el número de los ejercicios de que consten, se calificarán en su totalidad. Cada ejercicio se puntuará de cero a diez puntos, siendo indispensable para pasar al siguiente obtener un mínimo de cinco puntos.

- Las calificaciones de cada prueba se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo los totales por el número de aquéllos, siendo el cociente el resultado definitivo, de modo que por cada prueba pueda obtenerse un máximo de diez puntos. Si una prueba consta de dos o más ejercicios, cada uno de ellos se puntúa de acuerdo con los criterios expuestos, sumando luego la puntuación de todos y dividiéndolo por el número de ejercicios, lo cual determinará la puntuación de la prueba que, como ha quedado expuesto, podrá alcanzar un máximo de diez puntos, requiriéndose un mínimo de cinco puntos para pasar a la siguiente.

2. Puntuaciones. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media

en más de tres puntos, se realizará una nueva nota media, sin tener en cuenta dicha o dichas puntuación o puntuaciones.

3. Concurso-oposición: En este sistema selectivo, la puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá tenerse en cuenta a los efectos de obtener la nota mínima de 5 puntos exigida para superar las pruebas de la fase de oposición.

4. Calificación final. Ésta vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada una de las pruebas celebradas, con la matización apuntada en el apartado anterior, y determinará el orden de calificación definitiva.

No se consideran aprobados a efectos de esta convocatoria, aquellos aspirantes que sumando las puntuaciones de las dos fases, no obtengan una de las plazas vacantes ofertadas.

Octava. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

1. La fecha en que se reunirá el Tribunal para valorar los méritos, en aquellas plazas cuyo sistema selectivo sea el concurso-oposición y la fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de las pruebas, serán publicadas en tablón de anuncios del Ayuntamiento, como ya se mencionó en la base cuarta.

El llamamiento a los siguientes ejercicios se efectuará igualmente, por cada Tribunal, mediante publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin que entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente exista un plazo inferior a 72 horas, aunque el Tribunal podrá establecer un plazo menor cuando las circunstancias así lo aconsejen y muestren su conformidad la totalidad de los interesados a la prueba de que se trate.

2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos, de las pruebas selectivas, aquellos aspirantes que no comparezcan, salvo casos debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal, y en todo caso, la exclusión tendrá lugar cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos los aspirantes.

3. Iniciadas las pruebas selectivas el Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

4. Si en el transcurso de las pruebas llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Alcalde, el cual deberá dar cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

Novena. Relación de aprobados.

Al finalizar cada ejercicio, el Tribunal hará públicas, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, las listas en orden decreciente de puntuación.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al Alcalde Presidente de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento.

Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

Décima. Presentación de documentos.

1. Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento, Oficina de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan pública las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos y condiciones que para tomar parte en las pruebas selectivas se exigen en la base segunda, y que son los siguientes:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsada) del título exigido.

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar. La Corporación se reserva el derecho de someter a reconocimiento facultativo al candidato, si observase omisiones, insuficiencias e inexactitudes en el documento expedido.

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

- Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

2. Quienes tuvieren la condición de funcionario público, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

3. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen del alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir. En este caso, será propuesto en su lugar el siguiente en orden de puntuación que, habiendo superado la selección, no hubiese sido propuesto.

Undécima. Nombramiento y toma de posesión.

1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador procederá a nombrar funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del día siguiente al que 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.

2. Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, se entenderá que renuncian a las plazas, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Duodécima. Normas de aplicación.

La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes 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; 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; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado; y demás disposiciones aplicables en la materia.

ANEXO I

Plaza: Inspector de Sanidad.

Número de plazas: Una.

Código plantilla presupuestaria 2006: 413.001.

Escala: Administración Especial; Subescala: Técnica Superior.

Grupo de Clasificación: A.

Titulación Requerida: Licenciado en Farmacia.

Sistema de Selección: Concurso-oposición libre, conforme a bases generales.

Programa:

Parte General

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

Tema 2. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus estatutos. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 3. La Administración Pública: Concepto. El principio de legalidad.

Tema 4. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 5. El Municipio. Organización y competencias. Servicios mínimos obligatorios.

Tema 6. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 9. Sumisión de la Administración al derecho. Fuentes del derecho. La Ley: concepto y tipos. El Reglamento.

Tema 10. Los derechos del ciudadano en la Administración Pública. Consideración especial del interesado.

Tema 11. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 12. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 13. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 14. La responsabilidad de la Administración. Régimen jurídico actual.

Tema 15. Los recursos administrativos. Concepto, clases. Requisitos generales del recurso administrativo. Examen especial del recurso potestativo de reposición.

Tema 16. La potestad sancionadora de la Administración Pública. Principios generales. Procedimiento sancionador.

Tema 17. Hacienda Local. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 18. Los Presupuestos locales.

Parte Especial

Tema 19. Salud Pública. Concepto. Promoción, protección de salud y prevención de enfermedades.

Tema 20. Salud y comportamiento humano. Educación para la salud.

Tema 21. Planificación sanitaria. Niveles de actuación..

Tema 22. Derecho y salud. Ley General de Sanidad. Estructura y conceptos generales.

Tema 23. Ley de Salud de Andalucía. Estructura y conceptos generales.

Tema 24. Organización del sistema sanitario público. Competencias en materia sanitaria.

Tema 25. Ordenanza Municipal Reguladora de los Servicios de Inspección Sanitaria.

Tema 26. La protección de los consumidores y usuarios. Ley general para la defensa de los consumidores y usuarios.

Tema 27. Régimen legal de las infracciones y sanciones en materia sanitaria.

Tema 28. Organismos internacionales relacionados con la salud: Organización Mundial de la Salud.

Tema 29. Alimentación, Nutrición y Salud Pública.

Tema 30. Legislación Alimentaria. Disposiciones nacionales y comunitarias.

Tema 31. Toxiinfecciones Alimentarias. Higiene de los Alimentos.

Tema 32. La seguridad de los alimentos: En la producción, procesado, venta y consumo.

Tema 33. Análisis de peligros e identificación de puntos críticos. Su aplicación en seguridad alimentaria.

Tema 34. Red de alerta. Red básica de información alimentaria.

Tema 35. Vigilancia y Control de industrias y establecimientos de productos alimenticios. Levantamiento de actas.

Tema 36. Toma de muestras. Intervención de productos alimenticios.

Tema 37. Manipuladores de alimentos. Formación y educación.

Tema 38. Planes Generales de Higiene en las Industrias Alimentarias.

Tema 39. Sistema de Autocontrol en Establecimientos e Industrias Alimentaria.

Tema 40. Normas de Etiquetado, Publicidad y Presentación de productos alimenticios.

Tema 41. Registro General Sanitario de Alimentos. Autorizaciones.

Tema 42. Control oficial de los productos alimenticios.

Tema 43. Condiciones Generales de Transporte y Distribución de Alimentos.

Tema 44. Almacenamiento de alimentos a temperatura no regulada. Marco legal.

Tema 45. Almacenamiento frigorífico de alimentos. Marco legal.

Tema 46. Alimentos ultracongelados. Marco legal.

Tema 47. Matadero. Condiciones higiénico sanitarias. Legislación.

Tema 48. Establecimientos Minoristas de Alimentación. Otras modalidades de venta.

Tema 49. Comedores Colectivos. Riesgos sanitarios y controles.

Tema 50. Comidas Preparadas. Riesgos sanitarios y controles.

Tema 51. Detergentes y Desinfectantes para uso en la industria alimentaria.

Tema 52. Materiales en contacto con los alimentos. Reglamentación.

Tema 53. Métodos de conservación de alimentos. Control.

Tema 54. Aceites y grasas comestibles. Riesgos sanitarios y control. Masas fritas y aceites calentados. Reglamentación.

Tema 55. Cereales, harinas y productos de panadería y pastelería. Control sanitario. Legislación.

Tema 56. Hortalizas, verduras, frutas y sus derivados. Riesgos sanitarios y control.

Tema 57. Bebidas. Clasificación. Riesgos sanitarios y medidas de control.

Tema 58. Productos cárnicos: concepto y clasificación. Control sanitario. Legislación.

Tema 59. Leche y productos lácteos. Control sanitario.

Tema 60. Comercialización de Moluscos bivalvos y otros productos de la pesca. Control sanitario. Legislación.

Tema 61. Huevos y ovoproductos. Control sanitario. Legislación.

Tema 62. Medio Ambiente y Salud. Conceptos, Factores y su Repercusión.

Tema 63. Aspectos Toxicológicos y Epidemiológicos de la Contaminación Ambiental.

Tema 64. Competencias sanitarias en materia ambiental. Estatal, autonómica y local.

Tema 65. Prevención Ambiental en Andalucía. Actividades sometidas al trámite de calificación ambiental.

Tema 66. Normativas de aplicación y Medidas Sanitarias frente al Tabaco.

Tema 67. Establecimientos públicos no alimentarios. Autorización y control sanitario.

Tema 68. Problemática actual de la contaminación atmosférica: Causas y efectos sobre la salud.

Tema 69. Prevención y lucha contra la contaminación atmosférica.

Tema 70. La contaminación de las aguas, Epidemiología. Prevención de enfermedades de transmisión hídrico fecal.

Tema 71. Control sanitario de las aguas destinadas al consumo público.

Tema 72. Playas y zonas de baño continentales. Red de vigilancia sanitaria.

Tema 73. Las aguas residuales como problema sanitario. Sistemas de depuración.

Tema 74. Vigilancia y control sanitario de Piscinas de Uso Colectivo. Normativa de aplicación.

Tema 75. Residuos sólidos urbanos y peligrosos. Marco legal.

Tema 76. Gestión Integral de los diferentes residuos.

Tema 77. Contaminantes físicos: Ruido ambiental y campos electromagnéticos.

Tema 78. Problemas de la contaminación de los suelos. El uso de plaguicidas. Normativa de aplicación.

Tema 79. Biocidas. Actuaciones sanitarias.

Tema 80. Control de plagas urbanas. Reglamento de desratización, desinsectación y desinfección sanitaria.

Tema 81. Empresa y Medio Ambiente: Industrialización, Ambiente de trabajo y salud.

Tema 82. La Administración local en la protección del medio ambiente.

Tema 83. Alojamientos turísticos. Campings y campamentos de turismo. Marco legal.

Tema 84. Riesgos sanitarios y medidas de control de Legionella.

Tema 85. Medio Ambiente Escolar. Inspección y control.

Tema 86. Seguridad química. Sustancias y Preparados Peligrosos.

Tema 87. Animales de compañía. Identificación y registro. Núcleos zoológicos.

Tema 88. Ordenanza Municipal Reguladora en la Tenencia y Protección de Animales.

Tema 89. Ley de Protección Animal. Requisitos, obligaciones y prohibiciones.

Tema 90. Animales Potencialmente Peligrosos. Control. Legislación.

ANEXO II

Plaza: Biólogo.

Número de plazas: Una.

Código plantilla presupuestaria 2006: 445.001.

Escala: Administración Especial; Subescala: Técnica Superior.

Grupo de clasificación: A.

Titulación requerida: Licenciado en Biología.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre, conforme a bases generales.

Programa:

Parte General

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

Tema 2. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus estatutos. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 3. La Administración Pública: Concepto. El principio de legalidad.

Tema 4. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 5. El Municipio. Organización y competencias. Servicios mínimos obligatorios.

Tema 6. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 9. Sumisión de la Administración al derecho. Fuentes del derecho. La Ley: concepto y tipos. El Reglamento.

Tema 10. Los derechos del ciudadano en la Administración Pública. Consideración especial del interesado.

Tema 11. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 12. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 13. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 14. La responsabilidad de la Administración. Régimen jurídico actual.

Tema 15. Los recursos administrativos. Concepto, clases. Requisitos generales del recurso administrativo. Examen especial del recurso potestativo de reposición.

Tema 16. La potestad sancionadora de la Administración Pública. Principios generales. Procedimiento sancionador.

Tema 17. Hacienda Local. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 18. Los Presupuestos locales.

Parte Especial

Tema 19. Climatología: Microclima y mesoclima.

Tema 20. Características climáticas del Campo de Gibraltar.

Tema 21. Regiones biogeográficas andaluzas, formaciones y pasos bioclimáticos.

Tema 22. Bosques y ecosistemas mediterráneos, problemas de conservación.

Tema 23. La vegetación natural y las unidades de paisaje forestal en el Campo de Gibraltar.

Tema 24. Características de la vegetación natural en la Línea de la Concepción.

Tema 25. El marco geográfico y geológico del Campo de Gibraltar.

Tema 26. Características de los ecosistemas de los canutos en el Campo de Gibraltar.

Tema 27. El Alcornocal, litología, edafología. Tipos de suelo, Evolución de la masa de alcornocal.

Tema 28. Regeneración y repoblación del alcornocal.

Tema 29. Masas de agua y dinámica de los océanos. Movimientos periódicos de las aguas marinas en las costas andaluzas.

Tema 30. Corrientes en el Estrecho de Gibraltar. Oxígeno y nutrientes en la Bahía de Algeciras, variación anual.

Tema 31. Características geográficas y ambientales de la Bahía de Algeciras.

Tema 32. Sistemas erosivos. Síntesis de erosionabilidad. Problemas de desertificación en Andalucía.

Tema 33. Ley forestal de Andalucía.

Tema 34. Contaminación atmosférica. Principales contaminantes. Monóxido de carbono. Óxido de nitrógeno. Hidrocarburos y oxidantes fotoquímicos. Óxido de azufre y partículas.

Tema 35. La problemática de la contaminación atmosférica en el Campo de Gibraltar.

Tema 36. Legislación sobre contaminación atmosférica.

Tema 37. El ruido y la contaminación sonora. Fuentes de emisión de ruidos y efectos sobre la salud.

Tema 38. La Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del ruido (BOE núm. 276, de 18 de noviembre de 2003).

Tema 39. El Reglamento de Protección contra la contaminación acústica en Andalucía.

Tema 40. Ordenanza Municipal de La Línea de la Concepción de Protección del Medio Ambiente contra los ruidos y vibraciones (BOP núm. 48, de 14 de marzo de 2006).

Tema 41. Mediciones de ruido: emisión e inmisión.

Tema 42. Ley de Aguas

Tema 43. Ley de Costas.

Tema 44. El Dominio Público Hidráulico Continental.

Tema 45. El Dominio Público Hidráulico Marítimo Terrestre.

Tema 46. El Litoral de La Línea de la Concepción. Plan de Playas y competencia municipal.

Tema 47. Ordenanza Municipal de Playas. Contenido y desarrollo.

Tema 48. Vigilancia sanitaria y ambiental de las Playas. Legislación.

Tema 49. Contaminación del agua. Consideraciones generales. Detergentes. Plaguicidas y petróleo.

Tema 50. Tratamientos más comunes de aguas residuales industriales.

Tema 51. Estación depuradora de aguas residuales. EDAR en La Línea de la Concepción.

Tema 52. Ordenanza Municipal de La Línea de la Concepción de vertidos de aguas residuales (BOP núm. 184, de 10 de agosto de 2005).

Tema 53. Fluoración de aguas potables. Niveles naturales del ión flúor en Andalucía. Efectos de los fluoruros en relación a la salud dental.

Tema 54. Los residuos sólidos urbanos. Consideraciones generales.

Tema 55. Sistemas de recogida, transporte y eliminación de residuos sólidos urbanos.

Tema 56. Recogida, transporte y eliminación de residuos en La Línea de la Concepción.

Tema 57. Ley de Residuos.

Tema 58. Recogida selectiva municipal. Tipos y Problemática en La Línea de la Concepción.

Tema 59. Ordenanza Municipal de La Línea de la Concepción de Limpieza Pública (BOP núm. 174 de 12 de septiembre de 2006).

Tema 60. Los Residuos Industriales en el municipio de La Línea problemática y competencias.

Tema 61. Residuos peligrosos. Competencias. Obligaciones del productor.

Tema 62. Gestores autorizados de residuos peligrosos y sus competencias.

Tema 63. Ley de envases y residuos de envases.

Tema 64. Autorizaciones para la gestión, recogida y transporte de residuos no peligrosos.

Tema 65. Legislación sobre residuos tóxicos y peligrosos.

Tema 66. Policía Local de Medio Ambiente. Competencias e importancia en la gestión ambiental municipal.

Tema 67. Ordenanza Municipal Reguladora de La Línea de la Concepción de la instalación y funcionamiento de Infraestructuras Radioeléctricas (BOP núm. 89, de 15 de mayo de 2006).

Tema 68. Estudios de Impacto Ambiental. Contenidos. Metodologías y competencias.

Tema 69. Estudios de Impacto Ambiental en la Planificación Urbanística.

Tema 70. La Ley de Protección Ambiental de Andalucía.

Tema 71. El Informe Ambiental. Competencias, contenidos y metodología.

Tema 72. La Calificación Ambiental. Contenido, competencias e importancia en la gestión municipal. El control Ambiental en las licencias de apertura.

Tema 73. Principales medidas correctoras en los proyectos frecuentes en municipios (talleres, nuevas viviendas, bares y restaurantes, etc.).

Tema 74. La educación ambiental en el medio urbano. Ecología urbana.

Tema 75. Zonas verdes municipales, importancia y problemática para su conservación.

Tema 76. El arbolado de alineación en la Ciudad. Importancia, cuidados y principales problemas.

Tema 77. El trasplante de árboles ornamentales.

Tema 78. El trasplante de palmera.

Tema 79. La tala de árboles procedimientos técnicos y administrativos.

Tema 80. Biología de los árboles. Meristemas y morfogénesis. Estructura. Crecimiento y ritmos de crecimiento. Sistema radicular.

Tema 81. La poda del arbolado urbano.

Tema 82. La poda de palmeras.

Tema 83. Restauración de árboles desmochados.

Tema 84. Factores de elección del arbolado urbano.

Tema 85. La técnica del escayolado.

Tema 86. Historia de la jardinería. Principales estilos.

Tema 87. Las heridas en los árboles. Daños ocasionados por las heridas. Barreras de protección del árbol, mecanismos de restauración. Los límites del sistema de defensa.

Tema 88. Ordenanza Municipal Reguladora de La Línea de la Concepción de las Zonas Verdes y Espacios Naturales (BOP núm. 242, de 18 de octubre de 2001).

Tema 89. Los plaguicidas. Clasificación. Efectos sobre la salud.

Tema 90. Riego de zonas verdes.

ANEXO III

Plaza: Arquitectos.

Número de plazas: Tres.

Códigos plantilla presupuestaria 2006: 432.003, 432.017 y 432.018.

Escala: Administración Especial; Subescala: Técnica Superior.

Grupo de clasificación: A.

Titulación requerida: arquitecto Superior.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre, conforme a bases generales, con normas específicas.

Normas específicas: El baremo de los méritos será el siguiente:

A) Experiencia profesional:

- Por cada año de servicio, o fracción superior a seis meses, en la Administración Local, en puesto o plaza igual a la que se opta: 0,25 puntos.

- Por cada año de servicio, o fracción superior a seis meses, en otras Administraciones Públicas, en puesto o plaza igual a la que se opta: 0,15 puntos.

- Por cada año de servicio, o fracción superior a seis meses, en la empresa privada, en puesto o plaza igual a la que se opta o en el ejercicio de su profesión, en atención a la titulación requerida: 0,05 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 2,25 puntos, siempre que exista y haya existido relación funcional o contractual laboral. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente a otros alegados y valorados.

B) Formación:

B.1. Titulaciones Académicas:

- Doctor: 0,80 puntos.

- Suficiencia investigadora: 0,60 puntos.

- Licenciado, Arquitecto, Ingeniero, etc.: 0,40 puntos.

- Diplomado, Arquitecto o Ingeniero Técnico y equivalente: 0,20 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 0,80 puntos.

B.2. Cursos, jornadas, etc.: La asistencia y superación de 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 Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, con arreglo a los siguientes tramos:

- De 500 horas lectivas en adelante: 0,15 puntos, por cada uno.

- De 250 a 499 horas lectivas: 0,10 puntos, por cada uno.

- De 100 a 249 horas lectivas: 0,05 puntos, por cada uno.

- De 30 a 99 horas lectivas: 0,02 puntos, por cada uno.

La puntuación máxima por este apartado será de 0,30 puntos.

B.3. Pruebas de acceso a la función pública:

- Por la superación de prueba selectiva para plaza o puesto igual al que se opta: 0,70 puntos.

Ha de entenderse por superación de prueba selectiva, la adjudicación de la plaza.

La puntuación máxima por este apartado será de 0,70 puntos.

C) Otros méritos. Por participar, como miembro del equipo, en la redacción de:

- Planes Generales de Ordenación Urbana y sus modificaciones: 0,30 puntos, por cada uno.

- Planes Parciales o Planes Especiales y sus modificaciones: 0,15 puntos, por cada uno.

La puntuación máxima para este apartado será de 0,45 puntos.

P R O G R A M A

Parte General

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

Tema 2. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus estatutos. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 3. La Administración Pública: Concepto. El principio de legalidad

Tema 4. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 5. El Municipio. Organización y competencias. Servicios mínimos obligatorios.

Tema 6. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 9. Sumisión de la Administración al derecho. Fuentes del derecho. La Ley: concepto y tipos. El Reglamento.

Tema 10. Los derechos del ciudadano en la Administración Pública. Consideración especial del interesado.

Tema 11. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 12. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 13. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 14. La responsabilidad de la Administración. Régimen jurídico actual.

Tema 15. Los recursos administrativos. Concepto, clases. Requisitos generales del recurso administrativo. Examen especial del recurso potestativo de reposición.

Tema 16. La potestad sancionadora de la Administración Pública. Principios generales. Procedimiento sancionador.

Tema 17. Hacienda Local. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 18. Los Presupuestos locales.

Parte Especial

Tema 19. Administración local y gestión del territorio.

Tema 20. Evolución histórica del urbanismo en el Estado Español.

Tema 21. Principios y estructuras del sistema normativo del urbanismo. Las competencias estatales y autonómicas.

Tema 22. Normativa vigente en materia de Régimen del suelo y Ordenación Urbana.

Tema 23. El Reglamento de planeamiento. El Reglamento de gestión urbanística. El Reglamento de disciplina urbanística. Principales aspectos del desarrollo de la Ley del Suelo.

Tema 24. Normativa vigente en Andalucía en materia urbanística.

Tema 25. Normativa vigente en el municipio en materia urbanística.

Tema 26. Los planes y el sistema de planeamiento. La ordenación del uso del territorio y la naturaleza jurídica de los planes. Principios y bases de articulación del sistema de planeamiento.

Tema 27. Clasificación de los planes territoriales y urbanísticos.

Tema 28. El planeamiento general. Características generales. El Plan General Municipal de Ordenación. Las normas de aplicación directa.

Tema 29. El Planeamiento sectorial en Andalucía. Conexión entre planeamiento sectorial y urbanístico.

Tema 30. El planeamiento derivado y ejecutivo. Características generales. El Plan Parcial. El Programa de Actuación Urbanística. El Estudio de Detalle. Los Planes Especiales.

Tema 31. Otras figuras del planeamiento. Las normas complementarias de planeamiento. Los catálogos. Las normas especiales de protección. El proyecto de urbanización. Vigencia, revisión y modificación del planeamiento.

Tema 32. El régimen urbanístico del suelo (I): la clasificación y la cualificación del suelo en el planeamiento.

Tema 33. El régimen urbanístico del suelo (II): los derechos y deberes de la propiedad del suelo en el suelo urbano.

Tema 34. El régimen urbanístico del suelo (III): los derechos y deberes de la propiedad del suelo en el suelo urbanizable.

Tema 35. El régimen urbanístico del suelo (IV): los derechos y deberes de la propiedad del suelo en el suelo no urbanizable.

Tema 36. Edificios y usos anteriores al planeamiento y con sus determinaciones. El derecho de indemnización.

Tema 37. La gestión urbanística (I): concepto, técnicas e instrumentos de gestión.

Tema 38. La gestión urbanística (II): Técnicas de equidistribución de cargas y beneficios.

Tema 39. La gestión urbanística (III): la ejecución del planeamiento. Requisitos previos a la ejecución de los planes. Ámbitos de ejecución del planeamiento: polígonos y unidades de actuación en suelo urbano.

Tema 40. Los sistemas de actuación y su elección.

Tema 41. El sistema de compensación.

Tema 42. El sistema de cooperación.

Tema 43. El sistema de expropiación.

Tema 44. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística: vías de actuación administrativa. Infracciones urbanísticas y sanciones.

Tema 45. Intervención en la edificación y en el uso del suelo. Las licencias y las órdenes de ejecución.

Tema 46. La ruina de construcciones. Supuestos de declaración. Procedimiento.

Tema 47. La valoración a efectos urbanísticos y expropiatorios.

Tema 48. Problemática del Valor inicial. Precio de mercado y valor de capitalización en el mercado del suelo rústico. Valor de oportunidad de utilización urbana del suelo no urbanizable.

Tema 49. La valoración urbanística en la normativa vigente. Incidencia de la patrimonialización progresiva en la valoración. El concepto de «valor urbanístico». Análisis de las principales contradicciones inherentes al nuevo sistema de evaluación urbanística. Supuestos concretos de tasación.

Tema 50. Valoraciones de edificios y otras construcciones a los efectos de expropiación.

Tema 51. Valoraciones a los efectos de expropiación: urbanísticos y no urbanísticos. Expropiación por incumplimiento de la función social de la propiedad.

Tema 52. Indemnizaciones por daños y perjuicios resultantes de la actividad urbanística en la actividad económica y en los usuarios residentes.

Tema 53. Indemnizaciones producidas por cambios en el planeamiento y por la ejecución de la ordenación urbanística. Especial referencia al sistema de expropiación.

Tema 54. Normas y condiciones acústicas y térmicas de la edificación. Cumplimiento y control.

Tema 55. La protección contra incendios. Normativa de protección contra incendios. Condiciones de protección contra incendios en los edificios. Condiciones generales de los edificios y sus componentes. Condiciones de mantenimiento y uso. Otras exigencias normativas.

Tema 56. Las normas básicas de la edificación sobre elementos residentes. Normativa sobre acciones de la edificación. Normativa sobre muros resistentes y fábrica de ladrillo. Las autorizaciones de uso sobre fabricación y utilización de elementos resistentes para pisos y cubiertas. La normativa sobre hormigón. La normativa sobre el acero laminado en la edificación.

Tema 57. Nivel de habitabilidad objetiva exigido a las viviendas. Cédula de habitabilidad.

Tema 58. El control de calidad de la edificación. La realización de ensayos. Los laboratorios homologados y acreditados. Los sellos de calidad de los materiales. Concepto general. Características principales de los sellos y otras marcas de calidad. Normas reguladoras.

Tema 59. Las barreras arquitectónicas. Definición y clasificaciones. Disposiciones sobre el diseño y la ejecución para la supresión de barreras arquitectónicas. Itinerario practicable. Definición y requisitos.

Tema 60. La realización y la supervisión del proyecto de edificación. Fases y documentación. La memoria. El pliego de condiciones. El presupuesto. La documentación gráfica.

Tema 61. La dirección de obras. Concepto legal, competencias, responsabilidad y tareas de la dirección facultativa.

Tema 62. Régimen de habilitación protegida de promoción pública. Objeto. Convenios. Áreas de rehabilitación integrada. Objeto. Requisitos. Procedimiento de la declaración. Comisión gestora. Programas anuales de actuación.

Tema 63. La rehabilitación de promoción privada. Las ayudas económicas establecidas para la financiación de las actuaciones de rehabilitación de promoción privada de viviendas y de dotaciones.

Tema 64. El concepto de patrimonio arquitectónico como valor cultural de un país. Corrientes dominantes.

Tema 65. Metodología de análisis arquitectónico de un monumento antes de su restauración. Datos arqueológicos e históricos mínimos.

Tema 66. La estructura territorial y geográfica de la provincia de Cádiz.

Tema 67. Estructura territorial del término de La Línea de la Concepción.

Tema 68. Formación del municipio de La Línea de la Concepción.

Tema 69. Evolución de los tipos arquitectónico en La Línea de la Concepción.

Tema 70. La morfología del núcleo urbano de La Línea de la Concepción.

Tema 71. La vivienda hasta el siglo XIX.

Tema 72. Las transformaciones de los tipos tradicionales y la aparición otros como los edificios plurifamiliares.

Tema 73. Obligaciones de la Administración local hacia los patrimonios artísticos e históricos.

Tema 74. El patrimonio arquitectónico del municipio de La Línea de la Concepción.

Tema 75. El centro histórico de La Línea de la Concepción. Criterios para su rehabilitación.

Tema 76. Los elementos naturales del término de la Línea de la Concepción. Estado actual. Vegetación potencial. Planificación y gestión de los espacios naturales.

Tema 77. Las transformaciones urbanas en La Línea de la Concepción.

Tema 78. Las relaciones intermunicipales desde el municipio de La Línea de la Concepción. Las comunicaciones.

Tema 79. Los Planes de Ordenación del Territorio de Andalucía.

Tema 80. El planeamiento urbanístico en La Línea de la Concepción.

Tema 81. El crecimiento actual de La Línea de la Concepción.

Tema 82. La movilidad en el término de La Línea de la Concepción. Red viaria.

Tema 83. Políticas públicas de vivienda.

Tema 84. La planificación de la inversión en la promoción pública de vivienda.

Tema 85. Patrimonios públicos de suelo.

Tema 86. El impacto ambiental de una obra pública.

Tema 87. El agua. Estado de los recursos hidráulicos del municipio de La Línea de la Concepción.

Tema 88. Los residuos sólidos urbanos. Marco general y problemática local.

Tema 89. El desarrollo sostenible local.

Tema 90. Políticas turísticas y efectos sobre el municipio.

ANEXO IV

Plaza: Ingeniero de Caminos, Puertos y Canales.

Número de plazas: Una.

Códigos plantilla presupuestaria 2006: 434.044.

Escala: Administración Especial; Subescala: Técnica Superior.

Grupo de clasificación: A.

Titulación requerida: Ingeniero de Caminos, Puertos y Canales.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre, conforme a bases generales, con normas específicas.

Normas específicas: El baremo de los méritos será el siguiente:

A) Experiencia profesional:

- Por cada año de servicio, o fracción superior a seis meses, en la Administración Local, en puesto o plaza igual a la que se opta: 0,25 puntos.

- Por cada año de servicio, o fracción superior a seis meses, en otras Administraciones Públicas, en puesto o plaza igual a la que se opta: 0,15 puntos.

- Por cada año de servicio, o fracción superior a seis meses, en la empresa privada, en puesto o plaza igual a la que se opta o en el ejercicio de su profesión, en atención a la titulación requerida: 0,05 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 2,25 puntos, siempre que exista y haya existido relación funcional o contractual laboral. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente a otros allegados y valorados.

B) Formación:

B.1. Titulaciones Académicas:

- Doctor: 0,80. puntos.

- Suficiencia investigadora: 0,60 puntos.

- Licenciado, Arquitecto, Ingeniero, etc.: 0,40 puntos.

- Diplomado, Arquitecto o Ingeniero Técnico y equivalente: 0,20 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 0,80 puntos.

B.2. Cursos, jornadas, etc.: La asistencia y superación de 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 Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, con arreglo a los siguientes tramos:

- De 500 horas lectivas en adelante: 0,15 puntos, por cada uno.

- De 250 a 499 horas lectivas: 0,10 puntos, por cada uno.

- De 100 a 249 horas lectivas: 0,05 puntos, por cada uno.

- De 30 a 99 horas lectivas: 0,02 puntos, por cada uno.

La puntuación máxima por este apartado será de 0,30 puntos.

B.3. Pruebas de acceso a la función pública:

- Por la superación de prueba selectiva para plaza o puesto igual al que se opta: 0,70 puntos.

Ha de entenderse por superación de prueba selectiva, la adjudicación de la plaza.

La puntuación máxima por este apartado será de 0,70 puntos.

C) Otros méritos. Por participar, como miembro del equipo, en la redacción de:

- Planes Generales de Ordenación Urbana y sus modificaciones: 0,30 puntos, por cada uno.

- Planes Parciales, Planes Especiales o Proyectos de Urbanización, y sus modificaciones: 0,15 puntos, por cada uno.

La puntuación máxima para este apartado será de 0,45 puntos.

Programa:

Parte General

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

Tema 2. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus estatutos. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 3. La Administración Pública: Concepto. El principio de legalidad

Tema 4. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 5. El Municipio. Organización y competencias. Servicios mínimos obligatorios.

Tema 6. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 9. Sumisión de la Administración al derecho. Fuentes del derecho. La Ley: concepto y tipos. El Reglamento.

Tema 10. Los derechos del ciudadano en la Administración Pública. Consideración especial del interesado.

Tema 11. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 12. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 13. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 14. La responsabilidad de la Administración. Régimen jurídico actual.

Tema 15. Los recursos administrativos. Concepto, clases. Requisitos generales del recurso administrativo. Examen especial del recurso potestativo de reposición.

Tema 16. La potestad sancionadora de la Administración Pública. Principios generales. Procedimiento sancionador.

Tema 17. Hacienda Local. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 18. Los Presupuestos locales.

Parte Especial

Tema 19. El Dominio Público. Concepto, clases y régimen jurídico. La utilización del Dominio Público. Los bienes patrimoniales.

Tema 20. Reglamento de Ocupación de Vía Pública y Reglamento de Tramitación de Licencias Urbanísticas del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

Tema 21. Los contratos administrativos I, naturaleza, características y clases. Disposiciones comunes y requisitos para contratar.

Tema 22. Los contratos administrativos II. El contrato de obras. El contrato de obras en la Ley 13/1995, de 18 de mayo y Real Decreto Ley 2/2000, de 16 de junio. El contrato de suministro y el contrato de servicios públicos.

Tema 23. Las empresas consultoras. Su personalidad para contratar con la Administración. Los contratos de asistencia.

Tema 24. Los proyectos de obras. Anteproyectos y estudios previos. Estructura del proyecto.

Tema 25. Pliego de cláusulas administrativas generales y particulares. Las normas técnicas y los pliegos de condiciones técnicas. El expediente de contratación. La adjudicación del contrato.

Tema 26. La ejecución del contrato de obras. El replanteo. La dirección de obra. Régimen de relaciones con el contratista. Certificaciones. Modificaciones de obra. Revisión de precios.

Tema 27. La suspensión de obras. Rescisión y resolución del contrato. Recepción y plazo de garantía. Liquidación.

Tema 28. El control de calidad. La definición en el proyecto. Pliegos de condiciones y normas técnicas. Laboratorios de control en obra. La calidad en la recepción. Programación de los trabajos de control de calidad en obra.

Tema 29. Régimen Urbanístico de la propiedad del suelo. Régimen del suelo urbano, urbanizable y no urbanizable. Las leyes limitadoras del derecho de la propiedad.

Tema 30. Planeamiento urbanístico del territorio. Clases de planes de ordenación territorial en la Comunidad Andaluza. Plan General de Ordenación Urbana. Normas complementarias y subsidiarias.

Tema 31. Programas de Actuación Urbanísticas. Planes Parciales. Planes Especiales. Estudios de Detalle. Proyectos de Urbanización.

Tema 32. Ejecución del Planeamiento. Sistemas de actuación, compensación y ejecución forzosa. Ejecución de Programas de Actuación Urbanística.

Tema 33. Plan General de Ordenación Urbana de La Línea de la Concepción. Instrumentos de ordenación. Instrumentos de gestión. Instrumentos de ejecución. Especial referencia a proyectos urbanísticos. Proyectos de Urbanización.

Tema 34. Obras e instalaciones en los espacios libres municipales de dominio y uso público. Calas y canalizaciones. Programación de ejecución de zanjas.

Tema 35. Señalización y balizamiento de las obras que se realicen en la vía pública. Normativa a aplicar. Características. Señalización nocturna. Ocupación de vías públicas para la realización de obras. Seguridad vial.

Tema 36. Características geológico-geotécnicas de los diferentes tipos de suelo en el término municipal de La Línea de la Concepción.

Tema 37. Cimentaciones directas. Cimentaciones profundas. Cimentaciones especiales. Tipologías, análisis y dimensionado de cimentaciones. Recalce de cimentaciones. Métodos de mejora del terreno. Estructuras de contención del terreno. Obras subterráneas.

Tema 38. Hidrología de las aguas subterráneas. Reconocimientos geológicos y geotécnicos del terreno. Aguas subterráneas. Explotación y recarga de acuíferos. Transmisividad, permeabilidad, caudal específico de un pozo, espesor saturado.

Tema 39. Regulación, métodos de regulación. Usos de reservas subterráneas. Avenidas. Cálculo de hidrógrafas. Obras de defensa de márgenes fluviales. Encauzamientos. Técnicas especiales para incrementar los recursos de agua.

Tema 40. Tipología, construcción, cálculo y dimensionado de presas de fábrica y materiales sueltos. Construcción de ataguías.

Tema 41. Órganos de desagüe de la presa. Aliviaderos de superficie. Tipos. El aliviadero y su relación con la seguridad de la presa. Avenidas. Resguardo. Laminación. Desagües intermedios y desagües de fondo de embalses. Capacidad y control de los órganos de desagüe. Tipos de válvulas y compuertas. Tipos y disposición de las tomas.

Tema 42. Tipología, construcción, cálculo y dimensionamiento de canales. Tipos de revestimientos. Juntas. Drenajes. Sifones y acueductos. Compuertas. Dispositivos funcionales y complementarios. Explotación y conservación.

Tema 43. Conducciones en carga. Tipología, cálculo y dimensionamiento. Tipos de juntas. Normas vigentes. Conducciones forzadas en túnel. Colectores. Emisarios. Dispositivos funcionales complementarios. Explotación y conservación.

Tema 44. Estaciones de tratamiento de aguas potables (ETAP). Parámetros característicos. Sistemas de tratamiento. Desinfección del agua. Desalación.

Tema 45. Abastecimiento de agua a poblaciones. Criterios de actuación. Previsión de dotación y población. Elementos que componen en el sistema. Depósitos: tipologías, cálculo, patologías estructurales y reparación. Redes de distribución. Tipología. Métodos de cálculo hidráulico y estructural.

Tema 46. Estaciones de bombeo de agua potable. Conceptos básicos. Tipos de bombas: Características, selección, transitorios. Protección y tipos de estaciones. Estaciones de sobre presión. Elementos constructivos. Ingeniería de impulsiones: trazado, tipos y cálculo.

Tema 47. Saneamiento. Sistema separativo y unitario. Determinación de caudales. Las aguas residuales industriales. Redes de saneamiento: cálculo y construcción. Tipos de tuberías y características. Elementos accesorios del diseño. Explotación.

Tema 48. Estaciones de bombeo de aguas residuales. Conceptos básicos. Tipos de bombas: Características, selección, transitorios. Protección y tipos de estaciones. Elementos constructivos. Ingeniería de impulsiones: trazado, tipos y cálculo. Desodorización.

Tema 49. Depuración de aguas residuales I: autodepuración del medio receptor. Parámetros iniciales de contaminación. DBO. Tratamientos convencionales: pretratamiento. Decantación primaria.

Tema 50. Depuración de aguas residuales II: tratamientos biológicos. Fangos activos. Lechos bacterianos. Biodiscos. Biocilindros. Desinfección. Tratamientos terciarios.

Tema 51. Depuración de aguas residuales III: tratamiento de fangos. Objeto. Concentración del fango líquido. Estabilización. Deshidratación. Almacenamiento y destino. Aprovechamiento de fangos.

Tema 52. Depuración de pequeños núcleos. Fosa séptica. Tanque «Imhoff». Lagunaje.

Tema 53. La contaminación del mar y de las costas. Fuentes contaminantes. Elementos y sustancias contaminantes.

Tema 54. La Ley de Costas. El dominio público marítimo terrestre. La gestión del dominio público marítimo-terrestre. El proceso de deslinde, autorizaciones, concesiones, adscripciones. Las zonas de servidumbres. Los paseos marítimos y su problemática: tratamiento en la ley de costas, ubicación.

Tema 55. Las distintas teorías de ondas. La propagación del oleaje. Los fenómenos de refracción, difracción, transmisión y reflexión del oleaje.

Tema 56. El transporte longitudinal de sedimentos. Distintas formulaciones. Evolución de la línea de la costa.

Tema 57. El perfil de playa. Distintas formulaciones teóricas. Variaciones estacionales. La profundidad de cierre. El transporte transversal de sedimentos.

Tema 58. Granulometrías de arena. La alimentación de arena en playas encajadas. Coeficiente de sobrellenado. Teorías de Krumbein, James y Dean.

Tema 59. La erosión en playas abiertas I. Cálculo de volúmenes en la alimentación periódica. Comparación económica entre la rigidización total y la alimentación periódica.

Tema 60. La erosión en playas abiertas II. La solución de rigidización total con diques perpendiculares a la línea de costa. La solución de rigidización total con diques exentos. Comparación económica entre la rigidización total y la alimentación periódica.

Tema 61. Proyecto de playas artificiales. Formas de playa en planta. La espiral logarítmica y las soluciones parabólicas. La granulometría de la arena como condicionante del diseño.

Tema 62. Los puertos, su interferencia en la dinámica de sedimentos y su impacto sobre la estabilidad de las playas. Basculamiento y efecto barrera. El trasvase de arena como medida correctora. Tipos de trasvase.

Tema 63. Diseño de la sección transversal de los diques en ingeniería de costas. Diques emergidos, semisumergidos y sumergidos.

Tema 64. Hormigón armado y pretensado. Aplicación de la instrucción EHE. Cálculo y diseño de elementos de hormigón en masa, armados y pretensados.

Tema 65. Forjados de edificación: unidireccionales, reticulares, losas maciza, alveoplacas, losas mixtas. Cálculo, diseño, construcción y ejecución. Análisis económico para la utilización de cada uno de ellos. Tendencias del mercado.

Tema 66. Estructuras metálicas. Aplicación de la norma EA-95 y Eurocódigo 4. Cálculo y diseño de elementos metálicos.

Tema 67. Patología de la edificación. Patología y reparación de elementos de hormigón armado, hormigón pretensado, y

metálicos. Causas y efectos de la patología. Diferentes sistemas de reparación. Diseño y cálculo. Valoración económica de los diferentes sistemas de reparación. Técnicas actuales.

Tema 68. Estudios climatológicos e hidrológicos en carreteras. Datos climatológicos. Datos pluviométricos generales. Datos pluviométricos. Cálculo de precipitaciones e intensidades de lluvia. Estudios de cuenca. Cálculos hidrológicos.

Tema 69. Estudios de tráfico. Estudios de intensidades de circulación. Estudios de velocidades. Estudios de origen y destino. Características de la circulación. Variables básicas. Relaciones intensidad-velocidad.

Tema 70. Métodos de previsión de la demanda de tráfico. Datos básicos. Hipótesis de crecimiento. Capacidad y niveles de servicio. Factores que afectan a la capacidad y a los niveles de servicio. Análisis de la circulación. Tratamientos para la mejora de la circulación.

Tema 71. Estudios geotécnicos en carreteras. Consideraciones geológicas-geotécnicas para proyectos de carreteras. Caracterización geotécnica de materiales. Planificación y control de investigaciones geotécnicas. Técnicas de investigación del terreno. Caracterización geomecánica de macizos rocosos.

Tema 72. Estudio geotécnico de cimentaciones. Etapas del trabajo. Objetivos. Interpretación de resultados. Problemáticas especiales en terrenos blandos. Técnicas de tratamiento y mejora del terreno. Caracterización y estabilidad de taludes.

Tema 73. Trazado de carreteras. Normativa vigente. Clases de carreteras y tipos de proyectos. Datos básicos para el estudio del trazado. Velocidad. Visibilidad. Distancia de parada. Distancia de adelantamiento. Distancia de cruce.

Tema 74. Trazado en planta. Alineaciones rectas. Curvas circulares: radios y peraltes, características, desarrollo mínimo. Curvas de transición: funciones, forma y características, longitud mínima. Limitaciones. Condiciones de percepción visual. Coordinación de elementos de trazado. Transición del peralte. Visibilidad de curvas circulares.

Tema 75. Trazado en alzado. Inclinación de las rasantes: valores extremos, carriles adicionales, túneles. Acuerdos verticales. Parámetros mínimos de la curva de acuerdo. Condiciones de visibilidad. Consideraciones estéticas. Coordinación de los trazados en planta y alzado. Pérdidas de trazado.

Tema 76. Sección transversal. Sección transversal en planta recta. Elementos y sus dimensiones. Funciones de cada elemento. Bombeo. Taludes, cunetas y otros elementos. Altura libre. Sección transversal en planta curva. Sobreechancho. Pendientes transversales. Medianas.

Tema 77. Nudos. Principios básicos y elementos del trazado. Morfología. Ramales. Enlaces. Intersecciones. Carriles de cambio de velocidad. Distancia de seguridad. Confluencias y bifurcaciones. Vías de servicio y vías colectoras-distribuidoras.

Tema 78. Tipología y construcción de puentes de carretera. Cálculo de estructuras. Ensayos elásticos en rotura y geomecánicos. Medidas de tensión y deformación. Auscultación de estructuras. Obras de paso. Colecciones oficiales de pequeñas obras y puentes. Criterios de proyecto. Normativa. Conservación y explotación.

Tema 79. Firmes. Tipos de firmes. Materiales y unidades de obra. Firmes de nueva construcción. Bases de proyecto. Selección. Normativa y construcción.

Tema 80. Refuerzo y rehabilitación de firmes. Métodos de auscultación. Características estructurales y superficiales. Métodos de refuerzo y corrección.

Tema 81. Capas granulares del firme. Tipos y clases. Proyecto, ejecución y control.

Tema 82. Mezclas con cemento: suelo-cemento y grava-cemento. Grava-emulsión. Mezclas con cal. Proyecto, ejecución y control.

Tema 83. Betunes. Reología. Caracterización. Modificantes. Tipos. Campos de aplicación.

Tema 84. Tratamientos superficiales. Riegos. Lechadas. Microaglomerados. Proyecto, ejecución y control.

Tema 85. Mezclas bituminosas en frío y en caliente. Características. Utilización. Ventajas e inconvenientes de unas con respecto a otras. Proyecto, ejecución y control.

Tema 86. Pavimentos de hormigón. Hormigón seco compactado. Hormigón poroso. Hormigón armado continuo.

Tema 87. Pavimentos urbanos en acerados y calzadas. Tipología. Propiedades. Pavimentaciones especiales.

Tema 88. Conservación de carreteras. Señalización y balizamiento. Iluminación y defensas. Semáforos. Organización y métodos de conservación. Maquinaria y materiales.

Tema 89. Las carreteras y el medio urbano. Características especiales del diseño. Travesía y redes arteriales. Relaciones con la ley del suelo. Competencias del organismo titular de la carretera y los Ayuntamientos.

Tema 90. Protección del medio ambiente. Retirada, eliminación, tratamiento y reciclaje de residuos sólidos urbanos. Vertederos de basura. Vertidos de tierras y escombros. Aprovechamientos energéticos.

ANEXO V

Plaza: Delineantes.

Número de plazas: Cuatro.

Códigos plantilla presupuestaria 2006: 432.005, 432.020, 432.021 y 432.022.

Escala: Administración Especial; Subescala: Técnica Auxiliar.

Grupo de clasificación: C.

Titulación requerida: Técnico Especialista en Delineación (Formación Profesional de segundo grado).

Sistema de selección: Concurso-oposición libre, conforme a bases generales.

Programa:

Parte 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. Organización Territorial del Estado, Las Comunidades Autónomas y sus estatutos.

Tema 4. La Comunidad Autónoma Andaluza: organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.

Tema 5. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 6. La función pública local y su organización.

Tema 7. El Acto Administrativo: principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

Tema 8. Eficacia de los Actos Administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los Actos Administrativos.

Parte especial

Tema 9. Conceptos de cartografía Planos y mapas. Escalas. Proyecciones. Proyección UTM.

Tema 10. Cartografía digital: Formatos raster y vector. Formatos CAD y GIS. Capas. Resolución.

Tema 11. Diseño asistido por ordenador I: Elementos, clases de archivos, configuración y generalidades.

Tema 12. Diseños asistido por ordenador II: Características básicas relativas al ordenador, el monitor, las tarjetas gráficas, el plotter y resto de periféricos.

Tema 13. Informática y Arquitectura, sistemas de CAD: Unidades de entrada y unidades de salida, plotter y ficheros PLT.

Tema 14. Cartografía Municipal: Cartografía digital de La Línea. Fotografía aérea. Ortofotografía.

Tema 15. Aplicación e incidencias en los planes de urbanismo, proyectos de urbanización y edificación.

Tema 16. Estructuración territorial de término municipal de La Línea.

Tema 17. Disposiciones Generales del PGOU de La Línea: Objeto y fundamento de la redacción del Plan General. Vigencia. Documentación y su contenido. Valor de su ordenación y determinaciones. Interpretación del Plan, Plazos para el cumplimiento de los deberes urbanísticos. Conexión entre Registro de Transferencias y Registro de la Propiedad.

Tema 18. Instrumento de Ordenación: Concepto. Instrumento de planeamiento. Instrumentos complementarios. Instrumentos de ejecución: Clases de proyectos. Condiciones urbanísticas de los proyectos técnicos.

Tema 19. Proyectos de Urbanización. Definición y características generales. Urbanización y edificación simultánea. Proyectos de obras ordinarias de urbanización.

Tema 20. Proyecto de Edificación: Definición. Clases de obras de edificación. Obras en los edificios. Obras de demolición. Obras de nueva edificación. Proyectos de otras actuaciones urbanísticas: Definiciones y clases. Condiciones. Proyectos de Instalación de actividades.

Tema 21. Régimen Urbanístico del Suelo en el PGOU de La Línea: divisiones urbanísticas del suelo. Por razón de clasificación. Por razón de su consideración como terrenos dotacionales. Por razón de calificación. Por razón del planeamiento. Por razón de la gestión.

Tema 22. Régimen del Suelo Urbano: Definición. Delimitación. Áreas de reparto.

Tema 23. Régimen del Suelo Urbanizable. Definición y delimitación.

Tema 24. Régimen del Suelo no Urbanizable: Definición y delimitación. Régimen general. Régimen de los sistemas generales y las dotaciones locales.

Tema 25. La Protección de la Edificación: Consideraciones generales.

Tema 26. Condiciones de la parcela edificable del PGOU de La Línea: definición. Aplicación. Delimitación e identificación de las parcelas. Linderos. Alineación oficial exterior o pública.

Tema 27. Condiciones de posición del edificio en la parcela: definición. Aplicación. Elementos de referencia. Referencias planimétricas de la parcela. Referencias altimétricas del terreno. Referencias de la edificación. Posición de la edificación y del cerramiento a la alineación oficial. Separación de linderos. Retranqueo. Separación entre edificios. Fondo edificable. Área de movimiento de la edificación. Adosamiento a linderos.

Tema 28. Condiciones de ocupación de la parcela por la edificación; aplicación. Superficie ocupable. Superficie ocupada. Coeficiente de ocupación. Superficie libre de parcela. Condiciones de edificabilidad: Definición. Aplicación superficie edificada por planta. Superficie edificada total. Superficie útil. Superficie edificable o edificabilidad. Coeficiente de edificabilidad.

Tema 29. Condiciones de volumen y forma: definición. Aplicación. Sólido capaz. Altura del edificio. Referencias altimétricas de los edificios. Altura en unidades métrica. Altura número de plantas. Altura en relación con el ancho de vía pública. Altura máxima. Consideración de la condición de altura. Construcciones por encima de la altura. Altura de piso. Altura libre de piso. Cota de planta de piso. Planta azotea. Tipologías edificatorias. Clases de edificios. Salientes o vuelos en fachadas. Cornisas y aleros. Terrazas entrantes.

Tema 30. Condiciones de calidad e higiene en los edificios. Definición. Aplicación. Condiciones de calidad. Condiciones higiénicas de los locales.

Tema 31. Condiciones higiénicas de los edificios: patio. Anchura de patios. Medición de la altura de los patios cerrados. Dimensiones de los patios. Acceso a patios. Construcciones en los patios. Cubrición de patios.

Tema 32. Condiciones de las dotaciones de servicios de los edificios: definición y clasificación. Ámbito de aplicación. Dotaciones obligatorias.

Tema 33. Condiciones de acceso y seguridad en los edificios: Definición. Ámbito de aplicación. Acceso a las edificaciones. Señalización de los edificios. Puerta de acceso. Circulación interior. Escaleras. Condiciones de diseño del entorno de los edificios. Accesibilidad a las edificaciones.

Tema 34. Condiciones estéticas: Definición. Aplicación. Salvaguarda de la estética urbana. Protección de los ambientes urbanos. Fachadas exteriores. Modificación de fachadas. Soportales. Instalaciones en fachadas. Marquesinas. Portadas. Escaparates, rejas y cierres metálicos. Toldos. Elementos de publicidad exterior. Medianerías. Cerramientos. Protección del arbolado. Consideración del entorno. Acondicionamiento en superficie de los espacios libres privados. Tratamiento de los espacios libres.

Tema 35. Instrucción de la vía pública. Ámbito, alcance y modo de empleo. Clasificación de los elementos de la vía pública. Criterios generales de planificación y diseño.

Tema 36. Clasificación de los elementos de la vía pública: Definición de la vía pública. Categorías. Clasificación de la red viaria.

Tema 37. Criterios generales de planificación y diseño de la vía pública: Funciones y objetivos de la red viaria. Principios generales de composición y diseño. Concepción de la red. Criterios Generales de composición y diseño de redes viarias.

Tema 38. Conceptos generales de Geometría. Instrumentos de medida.

Tema 39. Teoría del Dibujo. Delineación de planos de un edificio, fachada y alzada. Proyecciones. Plano-croquis, levantamiento, interpretación y realización de planos.

Tema 40. Perspectivas completas de edificios, Rotulación y técnicas de delineación.

ANEXO VI

Plaza: Arquitecto Técnico.

Número de plazas: Una.

Códigos plantilla presupuestaria 2006: 432.019.

Escala: Administración Especial; Subescala: Técnica Media.

Grupo de clasificación: B.

Titulación requerida: Arquitecto Técnico.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre, conforme a bases generales.

Programa:

Parte General

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

Tema 2. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus estatutos.

Tema 3. La Administración Pública: Concepto. El principio de legalidad.

Tema 4. Sumisión de la Administración al derecho. Fuentes del derecho. La Ley: concepto y tipos. El Reglamento.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 6. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 8. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 9. El Municipio. Organización y competencias. Servicios mínimos obligatorios.

Tema 10. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 11. Hacienda Local. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 12. Los Presupuestos locales.

Parte Especial

Tema 13. Concepto de Derecho Urbanístico. Diferencia entre ordenación del territorio, urbanización y edificación como objeto de distintas potestades y derechos.

Tema 14. El Ordenamiento Jurídico vigente en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Disposiciones. Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Tema 15. El régimen jurídico de los propietarios del suelo clasificado como urbano en el marco de la Ley estatal 6/1998 sobre régimen del suelo y valoraciones.

Tema 16. El régimen jurídico de los propietarios del suelo clasificado como urbanizable en el marco de la Ley estatal 6/1998 sobre régimen del suelo y valoraciones.

Tema 17. Limitaciones de la propiedad sobre terrenos contiguos a la ribera del mar por razones de protección del dominio público marítimo terrestre.

Tema 18. Utilización del dominio público marítimo terrestre. Régimen general. Utilización de las playas. Normas.

Tema 19. Autorizaciones para la utilización del dominio público marítimo terrestre.

Tema 20. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación del suelo.

Tema 21. El Régimen del suelo no urbanizable y urbanizable no sectorizado. Usos y limitaciones.

Tema 22. El Régimen del suelo urbano y urbanizable sectorizado. Derechos y deberes básicos de los propietarios. Las facultades urbanísticas.

Tema 23. El planeamiento general. Plan General de Ordenación Urbanística. Objeto y determinaciones.

Tema 24. El planeamiento de desarrollo. Planes Parciales.

Tema 25. El planeamiento de desarrollo. Planes Especiales. Clases.

Tema 26. Planeamiento urbanístico. Estudios de Detalle. Proyectos de Urbanización. Catálogos.

Tema 27. Elaboración de los instrumentos de planeamiento de nivel municipal. Estándares urbanísticos.

Tema 28. Vigencia, revisión y modificación de los planes. Efectos de su aprobación.

Tema 29. Ejecución del planeamiento. Competencia. Presupuestos previos. Unidades de ejecución: Criterios y procedimiento.

Tema 30. Sistemas de actuación. Criterios. El proyecto de reparcelación.

Tema 31. El sistema de cooperación. Parcelación y reparcelación.

Tema 32. Parcelaciones. Régimen de parcelaciones en suelo urbano y no urbanizable. Segregaciones parcelarias y parcela mínima.

Tema 33. Obtención de terrenos dotacionales. Obtención de sistemas generales y locales.

Tema 34. Supuestos expropiatorios. Procedimiento. Reversión de los terrenos expropiados.

Tema 35. El régimen de venta forzosa.

Tema 36. Las órdenes de ejecución. Concepto. La declaración de ruina.

Tema 37. Protección de la legalidad urbanística. Conceptos generales. Clases de transgresiones.

Tema 38. Los instrumentos de intervención administrativa en el mercado inmobiliario.

Tema 39. Los derechos de tanteo y retracto. Determinación de Áreas. Efectos.

Tema 40. El Patrimonio Municipal del Suelo. Antecedentes y concepto.

Tema 41. El Patrimonio Municipal del Suelo. Bienes que lo integran. Finalidad. Ampliación del Patrimonio Municipal del Suelo.

Tema 42. La incidencia del Patrimonio Municipal del Suelo en la clasificación del suelo. La financiación. Las cesiones de terrenos.

Tema 43. Fines genéricos y específicos del Patrimonio Municipal del Suelo. Destino.

Tema 44. Fines genéricos y específicos del Patrimonio Municipal del Suelo. Destino.

Tema 45. Planeamiento vigente en el término municipal de La Línea de la Concepción: Criterios básicos de ordenación.

Tema 46. Planeamiento vigente en el término municipal de La Línea de la Concepción: Grado de ejecución del suelo urbanizable.

Tema 47. Planeamiento vigente en el término municipal de La Línea de la Concepción: El suelo urbanizable no sectorizado y el no urbanizable.

Tema 48. Usos y aprovechamiento del suelo en el término municipal de La Línea de la Concepción. El paisaje.

Tema 49. El planeamiento urbanístico vigente en el término municipal de La Línea de la Concepción. Diagnóstico. Objetivos. Análisis demográfico y económico.

Tema 50. El planeamiento urbanístico vigente en el término municipal de La Línea de la Concepción: Modelo de desarrollo urbano. Ordenación del suelo.

Tema 51. El planeamiento urbanístico vigente en el término municipal de La Línea de la Concepción: Sistemas generales.

Tema 52. La incidencia en el territorio de la ejecución del planeamiento urbanístico vigente en el término municipal de La Línea de la Concepción.

Tema 53. Las Licencias Urbanísticas. Actividad urbanística y Registro de la Propiedad.

Tema 54. Delitos contra la Ordenación del territorio y la Protección del Patrimonio Histórico.

Tema 55. El deber de conservación y rehabilitación de los edificios. La situación legal de fuera de ordenación.

Tema 56. La protección de las zonas verdes, espacios libres, dotaciones y equipamientos.

Tema 57. La protección del Patrimonio Histórico. Los Catálogos.

Tema 58. Convenios urbanísticos de planeamiento.

Tema 59. Los Patrimonios Públicos del Suelo. Obtención de suelos para viviendas de protección pública.

Tema 60. Modos de gestión pública. Gestión directa: Gerencias urbanísticas. Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo de La Línea de la Concepción: Competencias, órganos y servicios.

ANEXO VII

Plaza: Técnico de Gestión Presupuestaria.

Número de plazas: Una.

Códigos plantilla presupuestaria 2006: 611.008.

Escala: Administración Especial; Subescala: Técnica Superior.

Grupo de clasificación: A.

Titulación requerida: Licenciado en Ciencias Económicas.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre, conforme a bases generales.

Programa:

Parte General

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

Tema 2. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus estatutos. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 3. La Administración Pública: Concepto. El principio de legalidad.

Tema 4. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 5. El Municipio. Organización y competencias. Servicios mínimos obligatorios.

Tema 6. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 9. Sumisión de la Administración al derecho. Fuentes del derecho. La Ley: concepto y tipos. El Reglamento.

Tema 10. Los derechos del ciudadano en la Administración Pública. Consideración especial del interesado.

Tema 11. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 12. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 13. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 14. La responsabilidad de la Administración. Régimen jurídico actual.

Tema 15. Los recursos administrativos. Concepto, clases. Requisitos generales del recurso administrativo. Examen especial del recurso potestativo de reposición.

Tema 16. La potestad sancionadora de la Administración Pública. Principios generales. Procedimiento sancionador.

Tema 17. Hacienda Local. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 18. Los Presupuestos locales.

Parte Especial

Tema 19. El objeto de la economía. La economía y el hombre. División de la ciencia económica. Las ciencias afines y las técnicas complementarias.

Tema 20. La teoría elemental de la demanda. Los determinantes de la demanda de un bien por parte de una economía doméstica. Bienes complementarios, sustitutivos

o inferiores. La curva de la demanda del mercado: desplazamientos de la curva y movimiento a lo largo de ella.

Tema 21. La teoría elemental de la oferta y del precio de mercado. Factores que influyen en la oferta. Función de la oferta. Determinación del precio de equilibrio en un mercado competitivo. Alteraciones del equilibrio derivado de desplazamientos de la oferta y la demanda.

Tema 22. La elasticidad de la demanda. La elasticidad renta y la elasticidad cruzada de la demanda. Elasticidad de la oferta.

Tema 23. La teoría intermedia de la demanda. Efectos de variación de la renta. Efectos de variación del precio. La teoría de la utilidad marginal. La teoría de la preferencia relevada.

Tema 24. La teoría intermedia de la oferta. La función de producción. La función de costes. Costes totales, medios y marginales.

Tema 25. Operaciones financieras en régimen de capitalización simple y compuesta. Descuento simple y compuesto.

Tema 26. Rentas anuales constantes. Rentas variables en progresión aritmética. Rentas variables en progresión geométrica. Rentas constantes fraccionadas. Rentas constantes con periodicidad superior al año.

Tema 27. Amortización préstamos mediante reembolso único. Amortización préstamos mediante renta: sistema francés, alemán y americano.

Tema 28. Tanto efectivo de un préstamo. Empréstitos.

Tema 29. Contabilidad de las empresas según las operaciones realizadas. A) operaciones comunes generales; b) operaciones comunes especiales; c) préstamos; d) créditos.

Tema 30. Contabilidad de las empresas según la forma jurídica de éstas en los casos de: a) contabilidad; b) cierre de ejercicio; c) distribución de resultados; d) modificaciones de capital; e) regularidad de balances; f) empréstitos-obligaciones; g) transformaciones; h) fusión; i) absorción; j) liquidación; k) quiebra; l) suspensión de pagos; y m) convenio de acreedores.

Tema 31. Contabilidad general de analítica de explotación de empresas.

Tema 32. Consolidación de estados financieros y análisis de estados económico-financieros.

Tema 33. Contabilidad financiera de los entes locales.

Tema 34. Contabilidad presupuestaria y de gestión de los entes locales.

Tema 35. Contabilidad patrimonial y de tesorería de los Entes Locales.

Tema 36. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 37. Los recursos de las Haciendas locales en el marco de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre: De los municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 38. La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 39. Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación vía de apremio.

Tema 40. 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 41. Tributos: normas generales, imposición y ordenación de los tributos locales.

Tema 42. Tasas. Hechos impositivos, sujetos pasivos, cuantía y devengo.

Tema 43. Contribuciones especiales: hecho imponible, sujeto pasivo, base imponible, cuota y devengo, imposición y ordenación, colaboración ciudadana.

Tema 44. Participación en los Tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Subvenciones.

Tema 45. Precios públicos.

Tema 46. Crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito.

Tema 47. Las Ordenanzas Fiscales, tramitación, contenido y entrada en vigor.

Tema 48. Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI). Naturaleza y hecho imponible.

Tema 49. Exenciones en el IBI. Exenciones permanentes de carácter objetivo, subjetivo y mixto. Exenciones temporales. Los mínimos exentos. Concesión de exenciones.

Tema 50. Sujetos pasivos del IBI. Base imponible y cuota.

Tema 51. Período impositivo y devengo del IBI. La inspección. Las competencias de la Administración del Estado en la gestión: Gestión Tributaria.

Tema 52. El impuesto sobre actividades económicas (IAE): naturaleza y hecho imponible. Supuestos de no sujeción.

Tema 53. Las exenciones del IAE. Exenciones permanentes de carácter subjetivo y mixto. Concesiones de las exenciones.

Tema 54. El IAE. Sujetos pasivos. Cuota tributaria. Las tarifas. Las cuotas de tarifas. El coeficiente de incremento. El índice de situación.

Tema 55. Período impositivo y devengo del IAE. Reglas generales y especiales. Prorrateo de cuotas.

Tema 56. La Gestión del IAE.

Tema 57. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica (IVTM). Naturaleza. Hecho imponible. Supuestos de no sujeción.

Tema 58. Las exenciones en el IVTM.

Tema 59. EL IVTM. Sujetos pasivos. Cuotas.

Tema 60. EL IVTM. Período impositivo y devengo. La Gestión.

Tema 61. Impuestos sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO). Naturaleza y hecho imponible. Los sujetos pasivos. Contribuyentes.

Tema 62. El Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana (IPV). Naturaleza. Hecho imponible. Supuestos de no sujeción.

Tema 63. Exenciones en el IPV. Exenciones permanentes de carácter objetivo y subjetivo. Bonificación.

Tema 64. Los Sujetos pasivos del IPV. Base imponible y cuotas.

Tema 65. El devengo del IPV. La Gestión. Obligaciones de los sujetos pasivos y de otras partes interesadas. El régimen de autoliquidación.

Tema 66. El presupuesto: Concepto y aparición histórica. Justificación del presupuesto. Características del presupuesto. El ciclo presupuestario.

Tema 67. La concepción clásica del presupuesto. La crisis de los principios económicos y políticos.

Tema 68. Las nuevas técnicas presupuestarias. El presupuesto funcional. El presupuesto de ejecución. El presupuesto de base cero.

Tema 69. El presupuesto por programa. Concepto y elementos. Formulación. Fases. Métodos de análisis. Métodos Coste Beneficio. Planificación. Programación y presupuesto. Aplicación en España.

Tema 70. La Ley General Presupuestaria: Estructura y principios generales. El concepto de Hacienda Pública en la Ley General Presupuestaria.

Tema 71. Proceso de elaboración y aprobación del Presupuesto Local.

Tema 72. Reclamaciones e impugnaciones.

Tema 73. Ejecución del presupuesto local: Gestión de Gastos: fases que comprende.

Tema 74. Expediente de modificación de créditos.

Tema 75. Fiscalización de la Gestión Económica de las Corporaciones Locales. Fiscalización interna y externa. El Tribunal de Cuenta.

Tema 76. La contabilidad pública. Principios básicos. La contabilidad pública y la contabilidad nacional. El sector público. El Plan General de Contabilidad Pública.

Tema 77. Contabilidad en las Corporaciones Locales I: funciones que comprende. Órganos que la realizan y disposiciones por las que se rige.

Tema 78. Contabilidad en las Corporaciones Locales II: contabilidad financiera y contabilidad para la administración local. El Plan General de Contabilidad para la Administración Local.

Tema 79. Contabilidad en las Corporaciones Locales III: libros de contabilidad. Documentos contables.

Tema 80. Contabilidad en las Corporaciones Locales IV: operaciones contables. Operaciones en otras estructuras contables del sistema. Contabilidad de las operaciones comerciales.

Tema 81. Contabilidad en las Corporaciones Locales V: la contabilidad de ingresos y gastos: conceptos y fines. Ejecución del presupuesto: fases. Recaudación de ingresos y pago de gastos.

Tema 82. Contabilidad en las corporaciones locales VI: contabilidad del inmovilizado. Contabilidad de operaciones no presupuestarias de Tesorería.

Tema 83. El cierre del ejercicio en las corporaciones locales. La liquidación del presupuesto. Documentación. Determinación de resultados. El remanente líquido de tesorería.

Tema 84. Estados y cuentas anuales.

Tema 85. Fiscalización de la gestión económica de las corporaciones locales.

Tema 86. Las operaciones de crédito local. Tipología de créditos. Requisitos procedimentales para las operaciones de créditos de las Entidades Locales.

Tema 87. Los reintegros de pagos. Definición.

Tema 88. Nacimiento del derecho al cobro. Reconocimiento y liquidación. La recaudación. Extinción de derechos liquidados y no recaudados.

Tema 89. Cálculo de los remanentes de créditos, resultado presupuestario y remanente de tesorería.

Tema 90. El balance de situación en la Administración Local.

ANEXO VIII

Plaza: Técnico (Recursos Humanos).

Número de plazas: Una.

Código plantilla presupuestaria 2006: 121.009

Escala: Administración Especial; Subescala: Técnica Superior.

Grupo de clasificación: A.

Titulación requerida: Licenciado en Derecho, Psicología o Dirección y Administración de Empresas (Ciencias Económica y Empresariales, rama empresas).

Sistema de selección: Concurso-oposición libre, conforme a bases generales.

Programa:

Parte Común

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

Tema 2. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus estatutos. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 3. La Administración Pública: Concepto. El principio de legalidad

Tema 4. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 5. El Municipio. Organización y competencias. Servicios mínimos obligatorios.

Tema 6. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 9. Sumisión de la Administración al derecho. Fuentes del derecho. La Ley: concepto y tipos. El Reglamento.

Tema 10. Los derechos del ciudadano en la Administración Pública. Consideración especial del interesado.

Tema 11. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 12. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 13. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 14. La responsabilidad de la Administración. Régimen jurídico actual.

Tema 15. Los recursos administrativos. Concepto, clases. Requisitos generales del recurso administrativo. Examen especial del recurso potestativo de reposición.

Tema 16. La potestad sancionadora de la Administración Pública. Principios generales. Procedimiento sancionador.

Tema 17. Hacienda Local. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 18. Los Presupuestos locales.

Parte Específica

Tema 19. El personal al servicio de la entidad Local. Las distintas relaciones de empleo.

Tema 20. Funcionarios Locales. Clasificación profesional: escalas y subescalas.

Tema 21. Funcionarios locales de habilitación nacional. Acceso a la habilitación nacional. Funciones reservadas. Puestos reservados.

Tema 22. El Régimen jurídico de la selección del personal local. Sistemas selectivos. Bases y convocatoria. Órganos de selección.

Tema 23. Extinción de la relación de empleo: funcionarios y personal laboral.

Tema 24. Situaciones administrativas de los funcionarios administrativos.

Tema 25. Personal laboral: Situaciones y suspensión del contrato.

Tema 26. Incompatibilidad del personal local. Ámbito de aplicación, clases: Su gestión.

Tema 27. Los puestos de trabajo. Su clasificación. Relación de Puestos de Trabajo.

Tema 28. La Provisión de los puestos de trabajo. Sistemas de provisión. Especial referencia al concurso de méritos y la libre designación.

Tema 29. Derechos de los funcionarios locales.

Tema 30. Retribuciones de los funcionarios locales y del personal laboral.

Tema 31. Régimen Disciplinario del personal local.

Tema 32. Representación y reunión del personal local. Derecho de sindicación.

Tema 33. Política retributiva. Concepto, salario, satisfacción y motivación. Factores que intervienen en la definición de una política retributiva.

Tema 34. Sistemas retributivos. Retribución por tiempo. Logro por objetivos. Beneficios sociales o adicionales.

Tema 35. La estructura salarial. El abanico salarial. Línea de tendencia salarial. La equidad interna. Cálculo de la línea salarial.

Tema 36. Niveles profesionales. Sustitución categorías profesionales por niveles. Proceso adaptación de la política retributiva a la existente en el mercado.

Tema 37. Masa salarial. Cálculo de la masa salarial. Deslizamientos.

Tema 38. El pago. Concepto, diseño y aplicación. Parámetros de pago y su uso. La «comparatio». Integración de pago por desempeño en la estructura salarial.

Tema 39. Planificación de la formación. Función formativa en las organizaciones. Función formativa en clave de procesos. Aspectos pedagógicos en la función formativa.

Tema 40. Gestión de subvenciones. Formación Ocupacional. Ministerio de Fomento. Formación Continua.

Tema 41. Elearning. Nuevas tecnologías de la información. Diseños metodológicos. Aproximación al elearning.

Tema 42. Cultura de la empresa. Tipos de cultura. Gestión de la cultura de empresa. Diagnóstico de la cultura de empresa.

Tema 43. Clima laboral. Definición y concepto. Tipos de enfoques. Agentes de cambio. Técnicas habituales

Tema 44. Motivación de la empresa. Materias de motivación de empresa. Tipos de motivación. Motivación, satisfacción y rendimiento.

Tema 45. Liderazgo. Concepto. El antilíder. Tipos de líder.

Tema 46. Gestión del cambio. Cómo gerenciar el cambio organizacional. Marco teórico del cambio organizacional. Desarrollo organizacional.

Tema 47. Introducción a las competencias. Identificación de las competencias. Selección y competencias.

Tema 48. Selección por competencias. Gestión por competencias. Selección y contratación. Evaluación potencial y el assessment center. Evaluación 360º.

Tema 49. E-Recruitment. Definición. Herramienta principal de seleccionador de jobsites. Claves para reclutar con éxito.

Tema 50. Planificación de plantillas. Objetivos de la planificación de recursos humanos. Planificación de efectivos. Planificación de carreras.

Tema 51. Nóminas. Salario base y complementos. Confección de recibo de salario. Pasos para la elaboración de la nómina.

Tema 52. Descripción de puestos de trabajo. Concepto e importancia de la descripción de puestos de trabajo.

Tema 53. Reclutamiento y selección de personal. Entrevista. Pruebas profesionales de selección de personal. Adscripción o acogida en el puesto de trabajo.

Tema 54. Retenciones. Cálculo del porcentaje de retención.

Tema 55. Supuestos Especiales: Cobro hora extraordinaria, cobro paga extraordinaria, retribución diaria y percepción de dietas, alta en el mes.

Tema 56. Supuestos Especiales: Permiso sin retribución, huelga, pluriempleo, contrato a tiempo parcial, contrato para la formación, retribuciones en metálico y en especie, incapacidad temporal y situación de maternidad.

Tema 57. Recibo de saldo y finiquito. Conceptos a liquidar en el finiquito.

Tema 58. Seguros sociales. Cumplimentación de TCS. Supuestos especiales.

Tema 59. Inscripción de empresas, altas y bajas de empresas y trabajadores.

Tema 60. Comunicación interna de la empresa: Organización empresarial, modelo de calidad, cultura empresarial y comunicación interna y activo humano.

Tema 61. Comunicación interna de la empresa: El liderazgo, comunicación de crisis y conexión entre comunicación interna y externa.

Tema 62. Comunicación externa. Funciones de la comunicación externa. Medios más utilizados.

Tema 63. Herramientas y medios de la comunicación.

Tema 64. Internet, Mailing y telemarketing aplicado a la comunicación externa.

Tema 65. Gestión del conocimiento. Concepto.

Tema 66. El aprendizaje de una organización. Niveles de aprendizaje. Barreras al aprendizaje.

Tema 67. Herramientas para las organizaciones que aprenden. Metodología y resolución de los problemas. Metodología de Benchmarking. Data envelopment analysis.

Tema 68. Herramientas informáticas para gestionar el conocimiento. Intranet, groupware y mensajería electrónica. Workflow. El data mining.

Tema 69. Herramientas de la gestión del conocimiento orientada a los Recursos Humanos. Cultura, clima y entorno. Evaluación 360º.

Tema 70. Los planes de formación. Etapas. Premisas al iniciar un Plan de Formación. Elaboración de un Plan de Formación en una Entidad Local. Tramitación. Procedimiento. Participantes. Las Comisiones de Formación.

Tema 71. La guía didáctica de la acción formativa. Objetivos, contenidos, metodología y evaluación. Documentación del profesorado. Documentación para el alumno. Materiales de trabajo.

Tema 72. Diseño, realización y adaptación de prácticas en acciones formativas. Transferencia y adaptación al puesto de trabajo.

Tema 73. Evaluación de la formación. Evaluación de la percepción. Evaluación del aprendizaje. Evaluación de transferencia. Evaluación de impacto. Técnicas de evaluación. Metodología de evaluación, controles y diseño.

Tema 74. Prevención de Riesgos Laborales. Trabajo y salud. Derechos y deberes básicos.

Tema 75. Elementos básicos de la gestión de la prevención. Organismos Públicos relacionados con la seguridad y salud del trabajo. Organización del trabajo preventivo.

Tema 76. El marco jurídico de la prevención de riesgos laborales en España. Contenido, significado general y naturaleza.

Tema 77. La evaluación de riesgos y la vigilancia de las condiciones de seguridad y salud.

Tema 78. Organización de la prevención. Los servicios de prevención. Los Delegados de prevención. Comités de Seguridad y Salud.

Tema 79. Condiciones de trabajo y salud.

Tema 80. Prevención y protección.

Tema 81. Concepto y definición de seguridad. Técnicas de seguridad. Normas y señalización en seguridad.

Tema 82. Accidentes de trabajo. Investigación de accidentes como técnica preventiva.

Tema 83. Protección colectiva e individual.

Tema 84. Planes de emergencia y de autoprotección.

Tema 85. Análisis, evaluación y control de riesgos específicos: máquinas, equipos, instalaciones y herramientas.

Tema 86. Análisis, evaluación y control de riesgos específicos: Lugares y espacios de trabajo.

Tema 87. Agentes químicos, características, efectos, evaluación y control.

Tema 88. Agentes físicos, características, efectos, evaluación y control.

Tema 89. Agentes biológicos, características, efectos, evaluación y control.

Tema 90. Ergonomía y psicología aplicada. Definiciones y ámbito. Divisiones y clasificaciones. Análisis de tareas. Pantallas de visualización de datos. Problemas para la salud. Prevención. Normas legales.

ANEXO IX

Plaza: Técnico de Riesgos Laborales.

Número de plazas: Una.

Código plantilla presupuestaria 2006: 121.080.

Escala: Administración Especial; Subescala: Técnica Media.

Grupo de clasificación: B.

Titulación requerida: Técnico Superior de Prevención de Riesgos Laborales (Seguridad en el Trabajo, Ergonomía y Sociopsicología e Higiene Laboral).

Sistema de selección: Concurso-oposición libre, conforme a bases generales.

Programa:

Parte Común

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

Tema 2. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus estatutos.

Tema 3. La Administración Pública: Concepto. El principio de legalidad.

Tema 4. Sumisión de la Administración al derecho. Fuentes del derecho. La Ley: concepto y tipos. El Reglamento.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 6. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 8. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 9. El Municipio. Organización y competencias. Servicios mínimos obligatorios.

Tema 10. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 11. Hacienda Local. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 12. Los Presupuestos locales.

Parte Especial

Tema 13. El personal al servicio de la Entidad Local. Las distintas relaciones de empleo.

Tema 14. Funcionarios Locales. Clasificación profesional: escalas y subescalas.

Tema 15. Funcionarios locales de habilitación nacional. Acceso a la habilitación nacional. Funciones reservadas. Puestos reservados.

Tema 16. El Régimen jurídico de la selección del personal local. Sistemas selectivos. Bases y convocatoria. Órganos de selección.

Tema 17. Extinción de la relación de empleo: funcionarios y personal laboral.

Tema 18. Situaciones administrativas de los funcionarios administrativos.

Tema 19. Personal laboral: Situaciones y suspensión del contrato.

Tema 20. Incompatibilidad del personal local. Ámbito de aplicación, clases: Su gestión.

Tema 21. Los puestos de trabajo. Su clasificación. Relación de Puestos de Trabajo.

Tema 22. La Provisión de los puestos de trabajo. Sistemas de provisión. Especial referencia al concurso de méritos y a la libre designación.

Tema 23. Derechos de los funcionarios locales.

Tema 24. Retribuciones de los funcionarios locales y del personal laboral.

Tema 25. Régimen Disciplinario del personal local.

Tema 26. Representación y reunión del personal local. Derecho de sindicación.

Tema 27. Conceptos básicos relativos a la seguridad y salud en el trabajo: Daños derivados del trabajo. Concepto de riesgo laboral. Protección y prevención. Prevención primaria, secundaria y terciaria. Prevención en el diseño. Condiciones de trabajo con relación a la salud. Factores de riesgo. Conceptos de accidente de trabajo y enfermedad profesional.

Tema 29. Objeto y necesidad de la prevención de riesgos laborales: Interacción trabajo y salud. Costes de los daños derivados del trabajo frente a beneficios de la acción preventiva. El concepto de integración de la prevención. Prevención y calidad.

Tema 30. Las técnicas preventivas: Los principios de prevención. Seguridad en el Trabajo. Higiene Industrial. Ergonomía. Psicología aplicada. Medicina del Trabajo. Técnicas de participación. La información y la comunicación. La formación. Relaciones con otros ámbitos: industrial, sanitario, medioambiental, sectoriales (agricultura, minería, pesca, construcción, transporte).

Tema 31. Unión Europea (I): El derecho comunitario relacionado con la seguridad y salud en el trabajo. Evolución de la política comunitaria. Las actuaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo en el ámbito de las instituciones comunitarias. La Fundación Europea para la Mejora de la Calidad de Vida y de Trabajo. La Agencia Europea para la Seguridad y Salud en el Trabajo. El Comité Consultivo para la Seguridad y la Salud en el Trabajo. El Comité de Altos Responsables de las Inspecciones de Trabajo. El Comité Científico para el Establecimiento de Valores Límite de Exposición.

Tema 32. Unión Europea (II): Las directivas sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo. La directiva marco 89/391/CEE. Las directivas específicas y otras que amplían y completan lo establecido en la directiva marco. Recomendaciones y otros actos relacionados. La nueva Estrategia Comunitaria de Seguridad y Salud en el Trabajo (2002-2006).

Tema 33. Las normas técnicas: Concepto y tipos de normas. Origen y evolución de la normalización. Organismos internacionales, ISO y CEI. Organismos europeos de normalización. Situación en España. El mercado único y las normas

armonizadas. La certificación CE. El mercado CE. Las normas técnicas en el ámbito de la seguridad y salud en el trabajo.

Tema 34. El marco jurídico de la prevención de riesgos laborales en España (I): Antecedentes inmediatos. La Constitución de 1978. El Estatuto de los Trabajadores. El ámbito de la función pública. La Ley General de la Seguridad Social. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre: contenido, significado general y naturaleza. La ley 54/2003 de 12 de diciembre de reforma del marco normativo de la Prevención de Riesgos Laborales. La Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social. La articulación jurídica de la prevención de riesgos laborales.

Tema 35. El marco jurídico de la prevención de riesgos laborales en España (II): Actuaciones de las Administraciones públicas competentes en materia laboral. La distribución de competencias y coordinación de actuaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo entre la Administración General del Estado y las Comunidades Autónomas. Funciones y actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en relación con esta materia. El Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Los órganos técnicos de las Comunidades Autónomas. La Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. La Fundación para la Prevención de Riesgos Laborales. La Seguridad Social y las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Tema 36. El marco jurídico de la prevención de riesgos laborales en España (III): Actuaciones de las Administraciones públicas competentes en materia sanitaria y de industria. La Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad. La Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria.

Tema 37. Derechos y deberes: El derecho de los trabajadores a la protección frente a los riesgos laborales. El deber empresarial de protección. Situaciones de riesgo grave e inminente. Coordinación de actividades empresariales en materia de prevención. Protección de trabajadores especialmente sensibles a riesgos. Obligaciones de los trabajadores.

Tema 38. Consulta y participación de los trabajadores: El deber de consulta del empresario. Los derechos de participación y representación específica de los trabajadores. Los Delegados de Prevención, su designación, garantías, competencias y facultades. El Comité de Seguridad y Salud. Colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

Tema 39. El Reglamento de los Servicios de Prevención (I): La integración de la actividad preventiva y la acción de la empresa en esta materia. La evaluación de los riesgos. La planificación de la prevención. Características y funciones de un servicio de prevención. La organización de recursos para las actividades preventivas y sus diferentes modalidades; sus funciones y requisitos.

Tema 40. El Reglamento de los Servicios de Prevención (II): La acreditación de entidades especializadas como servicios de prevención ajenos a las empresas. Funciones y niveles de cualificación. Medicina del Trabajo y Enfermería del Trabajo. Colaboración de los servicios de prevención con el Sistema Nacional de Salud.

Tema 41. La gestión de riesgos laborales en la empresa: Concepto. El sistema de gestión para la prevención. La responsabilidad de la dirección. La documentación. Conceptos relativos a la auditoría. La auditoría de prevención. La obligación empresarial de someter su sistema de prevención a una auditoría externa. Requisitos y autorización por la autoridad laboral de las personas o entidades especializadas para la realización de auditorías. Idoneidad de los auditores. Otros sistemas de auditoría.

Tema 42. Responsabilidades y sanciones con relación a la prevención: Responsabilidades administrativas y su compatibilidad con las de otro orden. Las actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Las disposiciones concretas en estas materias de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y de la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social.

Tema 43. La adaptación de la normativa de prevención de riesgos laborales al ámbito de la Administración pública: Las excepciones de la Ley de Prevención. El Real Decreto 1488/1998,

de 10 de julio, de adaptación a la Administración General del Estado. El Reglamento sobre el procedimiento administrativo especial de la actuación de la Inspección de Trabajo y para la imposición de medidas correctoras de incumplimientos en materia de Prevención de Riesgos Laborales en el ámbito de la Administración General del Estado. Competencias y funciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Tema 44. Conceptos de salud y prevención. Concepto y objetivos de la medicina del trabajo. Patologías de origen laboral. Epidemiología laboral. Vigilancia de la salud. Promoción de la salud. Planificación e información sanitaria.

Tema 45. Evaluación de riesgos: El concepto de evaluación de riesgos y de la gestión de riesgos. Tipos de evaluaciones de riesgos y características de cada uno de ellos. Plan de control de riesgos. Revisión del Plan de control de riesgos. Formatos de recogida de datos de la evaluación de riesgos.

Tema 46. La formación en prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones. Condiciones de eficacia. La planificación de la formación en la empresa. El diagnóstico de necesidades. La definición de los objetivos. La determinación de los programas. La selección del profesorado. La presupuestación. Métodos y técnicas de formación. La enseñanza a distancia y las nuevas tecnologías aplicadas a la formación. La evaluación de la formación. La formación de adultos. Técnicas de modificación de conducta.

Tema 47. Los costes de los accidentes de trabajo: Coste humano y coste económico de los accidentes de trabajo. Coste para el accidentado. Coste para la empresa. Coste para la sociedad. Análisis coste-beneficio de la prevención. El análisis estadístico de accidentes en la empresa: Concepto y objetivos. Tipos de diagramas que se pueden obtener.

Tema 48. Investigación de accidentes de trabajo: Objetivos de la investigación de los accidentes de trabajo. Accidentes que se deben investigar. Metodología de la investigación de accidentes. El informe resultante de la investigación de un accidente. Características que deben de cumplir las propuestas preventivas emanadas de la investigación de un accidente. La investigación de accidentes por el método del Árbol de Causas.

Tema 49. Normas y señalización de seguridad: Concepto de norma de seguridad. Clasificación de las normas de seguridad. Principios básicos requeridos en una norma de seguridad. Contenido de una norma de seguridad. Fases de implantación de una norma de seguridad. Conceptos y requisitos de la señalización de seguridad. El Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre señalización de seguridad y salud en el trabajo.

Tema 50. Riesgos en los lugares de trabajo: El Real Decreto 486/1997, de 14 de abril sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Tema 51. Espacios confinados: Concepto de espacio confinado. Peligros asociados a un espacio confinado. Actuación ante un espacio confinado. El Permiso de Trabajo; Contenido del permiso de Trabajo. Procedimientos de emergencia y rescate. Entrenamiento y deberes del equipo de trabajo en el espacio confinado. Cancelación del Permiso de Trabajo.

Tema 52. Ergonomía: Conceptos y objetivos. Metodología ergonómica. Modelos y métodos aplicables en Ergonomía. Procedimiento metodológico para la evaluación de riesgos en Ergonomía y Psicología.

Tema 53. Técnicas de investigación en Ergonomía y Psicología: La observación, las entrevistas y los grupos de discusión. La encuesta y las escalas de actitudes. Métodos estadísticos más aplicados en Ergonomía y Psicología: Elección del tipo de estudio, selección de la muestra, definición y selección de las variables de estudio, recogida y análisis de los datos.

Tema 54. Calidad del ambiente interior: Factores que la determinan, riesgos asociados, su evaluación, prevención y control. Los factores ambientales en el RD 486/1997: Las con-

diciones ambientales y de iluminación mínimas de los lugares de trabajo; criterios para su evaluación y acondicionamiento.

Tema 55. Evaluación del ambiente físico basada en la valoración de sus efectos sobre el trabajador: Reacciones subjetivas y comportamentales, y respuestas psicofisiológicas. Aspectos ergonómicos del ruido y su evaluación: Criterios SIL y NR.

Tema 56. Principios ergonómicos aplicables para el diseño del puesto de trabajo. Bases antropométricas dinámicas y estáticas.

Tema 57. Carga física de trabajo: Fisiología de la actividad muscular. La capacidad de trabajo física. Medición de la carga derivada del trabajo dinámico mediante el consumo de oxígeno. Fatiga física y su recuperación. Carga física de trabajo: Su valoración mediante la medición de la frecuencia cardíaca. Los Criterios de Chamoux y de Frimat. Manipulación manual de cargas. Riesgos asociados y su prevención. El RD 487/1997.

Tema 58. Posturas de Trabajo: Factores que las determinan. Criterios para la evaluación de las posturas de trabajo. Riesgos derivados de las posturas de trabajo y su prevención. Métodos de evaluación de las posturas de trabajo basados en la observación. El método OWAS y el método REBA.

Tema 59. Carga mental de trabajo: Factores determinantes y características de la carga mental. Efectos derivados y su prevención. Métodos de evaluación basados en factores de carga inherentes a la tarea. Métodos de evaluación basados en las alteraciones fisiológicas, psicológicas y de comportamiento de los individuos.

Tema 60. La violencia, el acoso y hostigamiento en el trabajo (mobbing). El trabajo bajo presión. Motivación y satisfacción laboral. El efecto del «quemado» (burn out). Otros aspectos de índole psicosocial.

ANEXO X

Plaza: Técnico de Gestión.

Numero de plazas: Seis.

Código plantilla presupuestaria 2006: 121.010., 121.084., 121.085., 121.091., 121.092. y 612.005.

Escala: Administración General; Subescala: De Gestión.

Grupo de clasificación: B.

Titulación requerida: Diplomados, Arquitectos o Ingenieros Técnicos y equivalentes.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre, conforme a bases generales.

Programa:

Parte General

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Proceso de elaboración. Estructura y contenido. Su reforma.

Tema 2. Los Derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política económica y social en la Constitución Española. Garantías y suspensión de los Derechos y Libertades.

Tema 3. La Corona. Las funciones del Rey. El poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

Tema 4. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. Atribuciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de las leyes.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y su Presidente. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 6. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 7. Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. La Ley. Las Disposiciones normativas con fuerza de Ley. El Reglamento.

Tema 8. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos. La motivación. La notificación y publicación.

Tema 9. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos. Consolidación, conversión y conservación. Revisión de oficio.

Tema 10. El procedimiento administrativo. Concepto y clases. La Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo Común: estructura y principios generales. Dimensión temporal del Procedimiento. El interesado en el Procedimiento Administrativo.

Tema 11. Fases del procedimiento administrativo general: iniciación, ordenación e instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 12. Régimen Local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de entidades locales.

Tema 13. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El padrón de habitantes.

Tema 14. La organización municipal. Órganos necesarios: el Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos.

Tema 15. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 16. La provincia como entidad local. Organización y competencias.

Tema 17. Mancomunidades. Agrupaciones. Otras estructuras supramunicipales.

Tema 18. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 19. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 20. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La Intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 21. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 22. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 23. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 24. Las Empresas municipales. Los consorcios.

Parte especial

Tema 25. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación.

Tema 26. El Derecho Tributario: Concepto y contenido. Principios generales del ordenamiento tributario español.

Tema 27. Las fuentes del Derecho Tributario. La Ley General Tributaria: principios generales.

Tema 28. Los Tributos: Concepto y clasificación: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. El precio público.

Tema 29. El hecho imponible. Los sujetos de la relación jurídica tributaria. La base imponible.

Tema 30. La extinción de la obligación tributaria. El pago, la prescripción, otras formas de extinción. Las garantías.

Tema 31. El Texto refundido de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales: Ámbito de aplicación. Recursos de las Haciendas Locales: Enumeración.

Tema 32. Los tributos locales: Normas Generales, imposición y ordenación de los mismos.

Tema 33. Recursos de los municipios: Enumeración. Tributos Propios: Tasas, contribuciones especiales, impuestos. Participación en Tributos del Estado. Precios Públicos. Prestación personal y de transporte.

Tema 34. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles: El hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo.

Tema 35. Impuesto sobre las actividades económicas: Período impositivo y devengo, sujeto pasivo y régimen de facultades. Los elementos tributarios. Las tarifas del IAE. La deuda tributaria en el IAE. Clases y tipos de cuota. Liquidación, notificación y pago.

Tema 36. El Impuesto municipal sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión y comprobación.

Tema 37. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujetos pasivos. Cuota. Período impositivo y devengo. Gestión.

Tema 38. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible, cuota y devengo. Gestión.

Tema 39. El procedimiento de gestión tributaria. Iniciación: la declaración tributaria, concepto y clases. La denuncia pública. La práctica de la notificación. Las consultas tributarias. Comprobación, investigación y obtención de información. La prueba.

Tema 40. Obligados al pago de las deudas tributarias: Deudores principales. Responsables solidarios, responsables por adquisición de explotaciones o actividades económicas, responsables subsidiarios. Los sucesores en las deudas tributarias.

Tema 41. Extinción de la obligación tributaria. El pago o cumplimiento: requisitos formales y medios de pago. Las garantías del pago: El derecho de prelación y la hipoteca legal tácita. Aplazamiento y fraccionamiento. Otras formas de extinción: Prescripción, compensación, condonación y créditos incobrables e insolvencia.

Tema 42. Procedimiento de recaudación. Período voluntario y en vía de apremio. Títulos para la ejecución. El Procedimiento de embargo.

Tema 43. El salario. Concepto: a) Totalidad de las percepciones económicas de los trabajadores. b) Prestación profesional de los servicios laborales por cuenta ajena. c) Retribución del trabajo efectivo o de períodos de descanso computables como de trabajo. Principios de aplicación en materia salarial: a) El principio de condición más beneficiosa. b) El principio de irrenunciabilidad de derechos. c) El principio de norma más favorable. c) El principio de promoción económica. Modalidades de salario: a) Salario en dinero. b) Salario en especie. Stock Options: a) Introducción, b) Implicaciones laborales: Clasificación de las Stock Options. Consideración de las Stock Options como rentas de trabajo. Aspectos de los Planes de Opción de Acciones considerados como salario. Otras calificaciones de los Planes de Acciones. Percepciones económicas extrasalariales: a) Indemnizaciones o suplidos por gastos realizados por el trabajador como consecuencia de su actividad laboral. b) Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social. c) Indemnizaciones por traslados, suspensiones y despidos. Sistemas salariales: a) Sistemas salariales de retribución fija. Salario fijo por unidad de tiempo. Salario fijo por unidad de obra. Criterios para determinar los sistemas de retribución fija. b) Sistemas salariales de retribución variable. Estructura del salario. a) Salario base. b) Complementos salariales. Panorama normativo actual sobre el régimen jurídico del salario. El Fondo de Garantía Salarial.

Tema 44. El Estatuto profesional del trabajador. La clasificación profesional. La formación y promoción profesional. La promoción económica del trabajador. Ascensos. Trabajos de superior e inferior categoría.

Tema 45. La extensión de las normas laborales y de la Seguridad Social al trabajador autónomo. La inclusión del

trabajador autónomo en el Derecho de la Seguridad Social: a) Ambito de aplicación y estructura del sistema español de la Seguridad Social. b) El Régimen especial de Trabajadores por cuenta propia o autónomos. c) El régimen especial agrario. d) El régimen especial de trabajadores del mar.

Tema 46. Modificación sustancial de las condiciones de trabajo. Introducción. Procedimiento. Mecanismos de reacción de los trabajadores.

Tema 47. Conflictos colectivos. Introducción. El proceso judicial de conflictos colectivos. Cuestiones generales. Legitimación. Tramitación. Los procesos extrajudiciales de solución de conflictos.

Tema 48. Seguridad Social. Sistema de Seguridad Social. Normativa nacional, internacional y comunitaria. Normativa Laboral. La Constitución Española como fuente del derecho de la Seguridad Social. El modelo constitucional de Seguridad Social. Protección social voluntaria. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en materia de Seguridad Social. Normativa Nacional, Internacional y Comunitaria: Otras fuentes Nacionales y Comunitarias.

Tema 49. Gestión y Régimen Económico de la Seguridad Social. Administración Central. Planteamiento General. Entidades Gestoras y Servicios comunes. La colaboración en la gestión del Sistema de la Seguridad Social. La Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

Tema 50. La novación del contrato. Estudio especial de la sustitución en la titularidad en la explotación. La suspensión del contrato de trabajo. Causas de suspensión: Clasificación. La excedencia del trabajador y sus clases.

Tema 51. Los incentivos a la contratación. Mecanismos específicos públicos (de relevancia para las Corporaciones Locales) para el fomento del empleo. a) Fomento del desarrollo local. b) Programa de fomento de empleo agrario para Andalucía y Extremadura y en las zonas rurales deprimidas. c) Convenios INEM con Corporaciones Locales. d) Trabajos temporales de colaboración social.

Tema 52. Cuestiones generales en relación a la contratación temporal. a) Enlaces de contratos. b) La indemnización en el caso de contratación temporal. c) La consecuencias de la contratación temporal irregular. d) Extinción. e) La desincentivación de la contratación temporal.

Tema 53. El despido objetivo: a) Concepto. b) Supuestos. c) La formalización del despido objetivo. d) Objetivos. La extinción por voluntad del trabajador: a) La dimisión: formalización y efectos. b) El abandono del trabajador.

Tema 54. El despido colectivo por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción: a) Concepto y naturaleza. b) El procedimiento de regulación de empleo. c) La resolución del procedimiento y sus efectos. d) Procedimientos abreviados y particulares. El despido por fuerza mayor: a) Concepto y naturaleza. b) La formalización y efectos del despido por fuerza mayor.

Tema 55. El ejercicio de las acciones derivadas del contrato de trabajo. La prescripción. La prescripción en el ámbito disciplinario: prescripción de faltas y sanciones. La caducidad de la acción por despido.

Tema 56. Las secciones sindicales. Características fundamentales: a) Naturaleza dual. b) Democratización. c) Origen voluntario. d) Planta organizativa. Clases de Secciones Sindicales. Los Delegados Sindicales ex artículo 10 de la LOLS: a) Designación electiva. b) Base organizativa. c) Funciones.

Tema 57. Los Convenios colectivos regulares. Definición legal y elementos. Clases. Eficacia jurídica y ámbito personal de aplicación. Contenido formal y material. Contenido obligacional: El deber de paz social. Las cláusulas de protección sindical. Convenios colectivos de empresa: a) Ámbitos de negociación. b) Partes legitimadas. Los Convenios colectivos supraempresariales: a) Ámbitos de negociación. b) Partes legitimadas.

Tema 58. La enfermedad y el accidente ante la Seguridad Social: a) Enfermedad y accidente en general. b) Enfermedad

profesional y accidente de trabajo en particular. Asistencia sanitaria: a) Contingencia cubierta y prestaciones. b) Régimen jurídico de los servicios sanitarios. c) Prestaciones farmacéuticas. Incapacidad laboral transitoria: a) Contingencia cubierta. b) Prestaciones. Invalidez: a) Situaciones de invalidez. b) Calificación de la invalidez. c) Prestaciones. d) Normas específicas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. e) Pensiones extraordinarias por actos de terrorismo.

Tema 59. Jubilación: a) Riesgo cubierto. b) Beneficiarios: Edad: Jubilación a los sesenta y cuatro años de edad. Jubilación parcial y contrato de relevo. Jubilación anticipada con coeficientes reductores. c) Cotización mínima. d) Cese en el trabajo. e) Prestaciones: Base reguladora de la pensión. Cuantía de la pensión. Responsabilidad. f) Jubilación gradual y flexible. g) Incompatibilidades: Con el trabajo y con otras prestaciones de la Seguridad Social. h) Revalorización de pensiones y pensiones mínimas. i) Jubilación en su modalidad no contributiva.

Tema 60. Desempleo: a) Riesgo cubierto: Personas protegidas. Situación legal de desempleo. Clases de desempleo. B) Prestaciones: Nivel contributivo: Requisitos. Duración. Cuantía. Nacimiento, suspensión y extinción del derecho. C) Nivel asistencial. D) Incompatibilidades. D) Gestión y régimen disciplinario del desempleo: Gestión. Régimen de obligaciones y disciplinario. Infracciones y sanciones.

La Línea de la Concepción, 27 de octubre de 2006.-
El Alcalde.

ANUNCIO de 31 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, de bases para la selección de Oficiales de la Policía Local.

Esta Alcaldía en uso de las atribuciones recogidas en el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, ha aprobado las bases que han de regir las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, como funcionarios, de tres plazas de Oficial de la Policía de este Ayuntamiento, lo que se hace público:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA SELECCIÓN DE TRES PLAZAS DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN, POR EL SISTEMA DE ACCESO DE PROMOCIÓN INTERNA Y PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

1.^a Objeto de la convocatoria.

1.1. 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 tres plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con el Decreto de la Alcaldía núm. 13.432/2006, de 19 de octubre.

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 de Andalucía, 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.^a 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.ª 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) 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) Estar en posesión del título 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.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

4.ª Solicitudes.

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

4.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.

4.3. 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.

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a sesenta euros (60 euros), cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta y a la plaza a la que opta.

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos

preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

5.ª Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se indicará el nombre, apellidos y DNI, de los admitidos y excluidos, así como la causa de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

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

6.ª 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 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 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 30/1992 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.ª Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

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

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

7.3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas la publicación de los sucesivos anuncios de los restantes ejercicios se hará por el Tribunal en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, 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. No obstante, a petición de los aspirantes el Tribunal podrá reducir dicho plazo.

8.ª Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: Concurso.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo V de la 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 que se detalla en el Anexo I de las presentes Bases.

8.2. Segunda fase. Oposición.

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes.

La primera, que consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de cuarenta preguntas con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I. II. A. Escala Básica. 1. Categoría Oficial de la citada Orden de 22 de diciembre de 2003.

La segunda, que consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por 2. Para su realización de cada parte se dispondrá de un tiempo máximo de una hora y media.

8.3. Tercera fase: Curso de capacitación.

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

Estarán exentos de realizar el curso de capacitación 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 las fases del concurso-oposición.

9ª. Relación de aprobados de las fases del concurso-oposición.

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados

por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases del proceso selectivo, en el Tablón de anuncios de la Corporación, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10.ª Presentación de documentos.

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

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

b) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

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

11.ª Período de práctica y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará alumnos para la realización del curso de capacitación, 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 capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de capacitación 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 del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

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.ª Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso de capacitación, 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 capacitación, 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 alumnos serán nombrados funcionarios de carrera en la categoría a la que se aspira, 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 las fases de concurso oposición y curso de capacitación.

13.ª 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.

La Línea de la Concepción, 31 de octubre de 2006.- El Alcalde.

ANUNCIO de 18 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, de bases para la selección de Policías Locales.

Don Emilio Pozo Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Puebla de Cazalla,

HAGO SABER

Que esta Alcaldía, mediante resolución de 10 de octubre de 2006, acordó aprobar las siguientes

BASES DE SELECCIÓN PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO, INTEGRANTE DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2006

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de 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.

1.2. Las citadas plazas, 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, dotada 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 18 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 del 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 padecer enfermedad o defecto físico que, impida el desempeño de las correspondientes funciones.
 - g) 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.
- h) 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 (RTP).
 - i) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

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

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

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, cantidad que podrá ser a bonada por la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días 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.

4.5. Al presentar la instancia deberán adjuntarse los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada de los permisos de conducir A y B (BTP).
- Fotocopia compulsada del DNI.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen.

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 a partir del primero de la letra que resulte del sorteo público a que se refiere el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, que celebrará el día 17 de enero de 2006 la Secretaría General para la Administración Pública, de conformidad con lo dispuesto por dicha Secretaría mediante resolución de 11 de enero de 2006 (BOE núm. 12, de 14 de enero de, 2006), En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience con la letra que resulte del mencionado sorteo, el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience con la letra siguiente que corresponda, y así sucesivamente.

7.2. El calendario de pruebas, hora y lugar de su realización se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y se pondrá de manifiesto en el Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla conjuntamente con la relación de admitidos y excluidos definitivamente, así como la composición del Tribunal.

7.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

7.5. Una vez comenzadas la 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.

7.6. 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 clasificará 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.

El aspirante se someterá a un reconocimiento médico obligatorio por parte de los médicos que designe la Corporación, para comprobar si el mismo se encuentra incurso en los casos de incapacidad enumerados en el cuadro de exclusiones médicas que rige el ingreso en los Cuerpos de la Policía Local.

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 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 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: existencias 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 a la función policial, u otros.

8.1.4. Cuarta prueba. Conocimientos.

a) Ejercicio teórico. Consistirá en contestar, por escrito, un cuestionario de preguntas 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 de esta convocatoria.

b) Ejercicio práctico. Consistirá en resolver un supuesto práctico que, adecuado a las funciones a realizar en el puesto de trabajo al que aspira y relacionado con la materia del programa, decida el Tribunal, en un tiempo mínimo de una hora.

Cada uno de los ejercicios será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener 5 puntos en el ejercicio teórico y otros 5 puntos en el ejercicio práctico. La calificación final será la suma de ambos dividida por dos. Para su realización se dispondrá de tres horas, como mínimo.

Las pruebas de la primera fase tendrán carácter eliminatorio.

Terminadas las pruebas selectivas, 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 competente del Ayuntamiento, propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

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. Puntuación y propuesta de selección.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento la relación de aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación quien, a su vez, formulará el correspondiente nombramiento. Para las plazas de la Policía Local se estará a lo establecido en el artículo 9 del Decreto 201/2003, de 8 de julio.

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, salvo los que se acreditaron con la presentación de la solicitud:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3 de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

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

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

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

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

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

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

11. Período de práctica y formación.

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

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

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

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

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

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuela Concertada o Escuela Municipal de la Policía Local, 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 FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrán la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4. Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

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

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

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá

una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

OBLIGATORIAS

A.1. Prueba de velocidad. Carrera de 50 metros lisos.

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

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

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

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

A.2. Prueba de potencia de tren superior.

Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra.

Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

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

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

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

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

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

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

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

Las marcas 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 colocado 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 perpendicular 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 una 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 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 MÉDICAS

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 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 cardiovascular.

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 cardiovascular 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 o limiten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

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

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

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

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

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

14. Patologías diversas.

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

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

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

ANEXO III

Temario

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1.978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

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

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo

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

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

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

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del Sistema Judicial Español. El Tribunal Constitucional.

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

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

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

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

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

12. El régimen Local Español. principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

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

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

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

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

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

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

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

21. La Ley de Gestión de Emergencias y normas de desarrollo.

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

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

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

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

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

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

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

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

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

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

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

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

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

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

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

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

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

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Puebla de Cazalla, 18 de octubre de 2006.- El Alcalde, Emilio Pozo Jiménez.

ANUNCIO de 25 octubre 2006, del Ayuntamiento de Los Barrios, de bases para la selección de Oficial Jardiner.

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 ANEXOS POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OFICIAL JARDINERO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO 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 Oficial Jardinero vacante en la plantilla de Personal Laboral Fijo de esta Entidad Local, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2006 (publicada en el BOE núm. 166 de 13 de julio de 2006).

1.2. Dichas plazas se encuentran encuadradas en la categoría de Oficial Jardinero y están dotadas de los haberes correspondientes al personal laboral de esta Corporación, conforme al nivel que igualmente se especifica.

1.3. El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupe le sea de aplicación otra incompatibilidad.

1.4. 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; 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 y el 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.

Tercera. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será mediante concurso-oposición libre.

Requisitos de los aspirantes.

Cuarta. Requisitos.

4.1. 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 establecieron en los anexos correspondientes.

4.2. 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.

Quinta. Presentación de solicitudes y documentación.

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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.

Sexta. Minusválidos.

6.1. 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.

6.2. Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del Organismo competente del Ministerio de Asuntos Sociales, o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

Admisión de candidatos.

Séptima. Lista de admitidos y excluidos.

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

7.6. 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.

Octava. 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.

Novena. Composición.

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

- Dos Funcionarios de la Corporación designados por la Alcaldía.

- Un trabajador de la plantilla del Personal Laboral Fijo de la Corporación designado a propuesta del Comité de Empresa.

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 RD 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.

Décima. Desarrollo de los ejercicios.

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. 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 cuarta 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.

10.6. 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 «U», atendiendo al sorteo realizado el día 17 de enero de 2006, por la Secretaría General para la Administración Pública y de conformidad con la Resolución de 25 de enero de 2006, de dicho organismo, publicada en el BOE núm. 33, de 8 de febrero de 2006.

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

Proceso selectivo y sistema de calificación.

Decimoprimer. El proceso selectivo será el de cursooposición libre, y constará de dos fases: Concurso y Oposición.

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

11.2. 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 oficial 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 período 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.).

11.3. 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 otras titulaciones académicas oficiales superiores a la titulación exigida en la convocatoria según el siguiente baremo:

- Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente: 0,25 puntos.
- Bachillerato, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente: 0,50 puntos.
- Diplomatura: 1 punto.
- Licenciatura: 2 puntos.

No se computará el título inferior cuando sea preciso para obtener el superior.

La puntuación máxima por este apartado será de 3 puntos.

b) Experiencia Profesional. Se valorará por cada período 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 período 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 o similar a la que se opta: 0,70 puntos.
- Por cada período completo de seis meses de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puesto o plaza igual o similar a la que se opta: 0,30 puntos.
- Por cada período completo de seis meses de servicios prestados en Empresa Privada en puesto o plaza igual o similar 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.

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. 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.

Puntuación y propuesta de selección.

Decimosegunda. 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.

Presentación de documentos.

Decimotercera.

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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 posesión.

Decimocuarta. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base cuarta de la convocatoria, nombrará personal laboral fijo 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.

Impugnación.

Decimoquinta. 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: Oficial Jardiner.

Núm. de plazas convocadas: Una.

Oferta Empleo Público: 2006.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Forma de provisión: Libre.

Categoría Tribunal: Tercera.

Titulación requerida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (Graduado Escolar), Técnico Auxiliar (Formación Profesional de primer grado) o equivalente.

Derechos de examen: Los derechos de examen para esta convocatoria se fijan en 15 euros.

Calificación de la fase de concurso.

Conforme al artículo 11.3 de las bases generales.

Fase de oposición.

Ejercicios.

Primer ejercicio. Eliminatorio.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 30 preguntas de conocimientos sobre el programa que figura a continuación, con respuestas alternativas, siendo correcta sólo una de ellas, durante un tiempo máximo de 45 minutos. Se requerirá obtener un mínimo de 20 aciertos para aprobar, lo que equivale a una puntuación de 5, incrementándose la misma en 0,5 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 realización de una prueba práctica, igual para todos los aspirantes, planteada por el Tribunal, y mediante la que se demuestre la habilidad y destreza en tareas propias del puesto; el tiempo máximo de ejecución de dicha prueba será fijado por el Tribunal.

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 de mayor y menor puntuación si se apartasen en más de dos puntos de la citada media. En caso de que la mayor y menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

Calificación final.

Conforme al artículo 11.6 de las bases generales. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de esta Corporación.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; en caso de persistir el mismo, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos.

Temario General

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

Tema 2: El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3: El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 4: El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes.

Temario Específico

Tema 1: Especies vegetales para jardinería más utilizadas: frondosas. Características y necesidades especiales. Ciclo y calendario de mantenimiento.

Tema 2: Especies vegetales para jardinería más utilizadas: coníferas. Características y necesidades especiales. Ciclo y calendario de mantenimiento.

Tema 3: Especies vegetales para jardinería más utilizadas: arbustivas y herbáceas. Características.

Tema 4: Especies vegetales para jardinería más utilizadas: céspedes. Características y necesidades especiales. Ciclo y calendario de mantenimiento.

Tema 5: Preparación del terreno para el césped. Tipos adecuados para cada necesidad. Épocas de siembra más favorables. Mantenimiento y cuidado de los céspedes.

Tema 6: Funcionamiento de un servicio de jardinería municipal. Programación de las tareas según el calendario de cada especie. Tareas generales de mantenimiento.

Tema 7: Herramientas de jardinería. Tipos y características. Utilidad, ventajas e inconvenientes de cada una.

Tema 8: Enfermedades por parásitos. Síntomas, diagnóstico y tratamiento.

Tema 9: Enfermedades por hongos. Síntomas, diagnóstico y tratamiento.

Tema 10: Enfermedades causadas por bacterias y virus. Síntomas, diagnóstico y tratamiento.

Tema 11: Abonos. Tipos. Abonos adecuados a cada especie vegetal. Abonos químicos y orgánicos. Simples y compuestos. Abonos de liberación lenta.

Tema 12: La poda. Métodos y calendario de poda. Consecuencias de una poda incorrecta.

Tema 13: Trasplantes. Métodos más utilizados. Condiciones de transporte de la planta. Injertos. Técnicas para injertar. Seguimiento del injerto.

Tema 14: Riego. Necesidades de agua de las diferentes especies y en diferentes condiciones. El estrés hídrico. Tipos. Causas y remedios.

Tema 15: El suelo. Tipos. Suelos más adecuados para la jardinería. Correcciones posibles de la acidez. Preparación del suelo.

Tema 16: Plantaciones. Jardinería ornamental. Limitaciones de la densidad.

Los Barrios, 25 de octubre de 2006.- El Alcalde-Presidente, Alonso Rojas Ocaña.

ANUNCIO de 25 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Posadas, de bases para la selección de Policías Locales.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 25 de octubre de 2006, han sido aprobadas las bases y la convocatoria para la provisión, mediante sistema de oposición libre, de tres plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, cuyo texto definitivo se transcribe a continuación:

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE POLICÍA LOCAL EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de tres plazas vacantes en la plantilla 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 el Decreto de Alcaldía de fecha 25 de octubre 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.

1.3. Las plazas convocadas en las presentes bases generales podrán incrementarse con aquella(s) perteneciente(s) a la misma escala, subescala, categoría y clase que quede(n) vacante(s) por cualquier circunstancia antes del inicio de las pruebas selectivas correspondientes.

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.

3.1. 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.

3.2. Estos requisitos, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico, deberán acreditarse documentalmente con la presentación de la solicitud de acuerdo con la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los 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).

3.3. 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.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, junto con la documentación indicada en la Base 3.2.

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 20 euros, cantidad que habrá de ser abonada en el número de cuenta 2024-0053-83-3800000068 de la Entidad Bancaria Cajasur, debiendo consignar en estos resguardos el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días 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 comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

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

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

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase. Oposición.

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

8.1.1. Primera prueba. Aptitud física.

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

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

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de du-

ración, 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 los temas o cuestionario de preguntas con respuestas alternativas (sistema de test) propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma

de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

8.2. Segunda fase. Curso de ingreso.

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

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

9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10. Período de práctica y formación.

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

11. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

11.1. 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 FÍSICA

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

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

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

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

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

OBLIGATORIAS

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

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

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

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

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

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

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

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

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

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

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

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

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

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

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

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

A.3. Prueba de flexibilidad. Test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A.4. Prueba de potencia de tren inferior. Salto vertical.

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

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

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

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

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

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

A.5. Prueba de resistencia general. Carrera de 1.000 metros lisos.

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

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

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

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

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

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

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 cardiovascular.
 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 cardiovascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.
 7.1. Asma bronquial.
 7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.
 7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.
 7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

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

9. Piel.
 9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.
 9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.
 10.1. Epilepsia.
 10.2. Migraña.
 10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.
 11.1. Depresión.
 11.2. Trastornos de la personalidad.
 11.3. Psicosis.
 11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.
 11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

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

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.
 13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.
 13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.
 13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

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

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

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

ANEXO III

Temario

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

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

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

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

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

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del

detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

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

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

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

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

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

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

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

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

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

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

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Posadas, 25 de octubre de 2006.- El Alcalde, Guillermo Benítez Agüí.

ANUNCIO de 18 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén, de bases para la selección de Operario de Servicios Múltiples, Servicio de Agua, Jardines y Limpieza, de la plantilla de personal laboral fijo.

Edicto de 18 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén, de bases para la selección de una plaza de Operario de Servicios Múltiples. Servicio de Agua, Jardines y Limpieza, de la plantilla de personal laboral fijo.

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES. SERVICIO DE AGUA, JARDINES Y LIMPIEZA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE JAÉN

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, por el procedimiento de concurso oposición, de la plaza de Operario de Servicios Múltiples, Servicio de agua, jardines y limpieza, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2006, en

régimen de trabajo a jornada completa, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

Esta plaza está asimilada a las del Grupo E, de los establecidos en el artículo 24 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Segunda. Condiciones generales de los aspirantes.
Será requisito indispensable para optar a esta plaza:

1. Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

2. Tener cumplidos dieciocho años de edad el día que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de la correspondiente a la jubilación forzosa determinada por la legislación laboral vigente.

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

4. Estar en posesión del permiso de conducir B1, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

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

7. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos por la normativa vigente.

Las condiciones señaladas en esta base deberán reunirse en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Tercera. Presentación de instancias y plazo.

3.1. Los/as aspirantes deberán presentar instancia que figura en el Anexo II, en la que soliciten tomar parte en el concurso oposición y manifiestan que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base reguladora segunda. Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 20,00 euros en alguna de las cuentas corrientes abiertas a nombre del Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén en las sucursales que en esta localidad tienen las entidades bancarias.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia. Las instancias dirigidas a la Sra. Alcaldesa, acompañadas de fotocopia del DNI, se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOE. Podrán presentarse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento y en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta. Los documentos habrán de ser originales o, caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original, o previo el trámite establecido en el artículo 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la nueva redacción dada por la Ley 4/99.

Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén, se acreditarán los servicios prestados correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante,

hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Admisión de aspirantes y comienzo de los ejercicios.

Lista provisional: Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa, dentro del plazo máximo de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación respecto de estos últimos de la causa de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, concediendo un plazo de diez días para subsanación de defectos o errores, que por su naturaleza sean subsanables, en los términos del artículo 71 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Quinta. Tribunal Calificador.

Estará integrado de la siguiente forma:

Presidente: Señora Alcaldesa o Concejal en quien delegue.
Vocales:

- Un/a Concejal/a de este Ayuntamiento designado por la Sra. Alcaldesa.

- El delegado de personal laboral y sustituyendo a éste el delegado del personal funcionario.

- Un representante de la Junta de Andalucía.

- Un representante de los Servicios Técnicos del Ayuntamiento.

Secretario (sin derecho a votación): El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Todos los Vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Sra. Alcaldesa, cuando concurren en ellos, alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

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 el artículo 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Sexta. Procedimiento selectivo.

La selección constará de dos fases:

Una de Concurso y otra de Oposición.

La fase de Concurso será previa a la de Oposición.

Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de Oposición a los efectos de establecer el aspirante seleccionado. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

1. Fase de Concurso. Se tendrán en cuenta los siguientes Méritos Profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,15 puntos por mes.

- Por cada mes completo de servicios prestados en el resto de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,07 puntos por mes.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en puesto de trabajo de igual o similar contenido: 0,03 puntos por mes.

2. Fase de Oposición. Consistirá en la realización de una prueba que constará de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, y una entrevista personal.

A) Ejercicio teórico. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo Test sobre las materias que en el Anexo I se indican formulado por el Tribunal. El tiempo máximo será de 60 minutos.

El ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

B) Ejercicio práctico. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico determinado por el Tribunal y relacionado con las materias propias de las funciones del puesto objeto de la convocatoria y asimismo relacionado con las materias recogidas en el Anexo I.

El tiempo de realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal.

El ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Cada miembro del Tribunal puntuará de 0 a 10 puntos, sumándose las otorgadas por cada uno y dividiéndolas por el número de miembros del Tribunal.

C) Entrevista Personal. Versará sobre las tareas a desarrollar y los conocimientos sobre el temario anexo a esta convocatoria.

Será calificada hasta un máximo de 2 puntos. Cada miembro del Tribunal puntuará de 0 a 2 puntos, sumándose las otorgadas por cada uno y dividiéndolas por el número de miembros del Tribunal.

La puntuación total de las pruebas, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios y en la entrevista.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación del segundo ejercicio.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. En la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos se determinará la fecha para la baremación de la fase de concurso y el lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

7.2. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

7.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

Octava. Puntuación total.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

Finalizadas las fases de concurso y oposición, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios la calificación final obtenida por cada uno de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, por orden de puntuación, proponiendo al que haya obtenido mayor puntuación a la Alcaldesa-Presidente para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

9.1. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo máximo de 20 días naturales contados a partir de la publicación referida en el punto anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9.2. Formalización del Contrato.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante propuesto por el Tribunal, una vez acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos, se procederá a la contratación como personal laboral fijo en la plaza objeto de esta convocatoria. La contratación deberá celebrarse en el plazo de 30 días naturales a contar desde la fecha de la notificación de la propuesta del Tribunal.

Décima. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente 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 del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Undécima. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponerlos/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que resulte competente de los de Jaén, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación.

ANEXO I

Programa del Ejercicio Teórico

1. La Constitución Española: Estructura y contenido de la Constitución de 1978. Principios Generales, derechos y deberes de los españoles.

2. Personal al servicio de la Entidad Local. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

3. La Organización municipal.

4. Seguridad y salud en el trabajo. Riesgos asociados al puesto de trabajo. Medidas de seguridad. Protecciones. Obligaciones del trabajador.

5. Mantenimiento viario, de plazas y jardines.

6. Nociones generales sobre utensilios y material de albañilería.

7. Nociones generales sobre utensilios y material de fontanería.

8. Nociones generales sobre utensilios y material de jardinería. Plantas de ornamentación. Sus tipos. Sistemas de riego. La poda. Sus tipos.

ANEXO II

Instancia para participar en el proceso selectivo para la provisión, por el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Operario de Servicios Múltiples, Servicio de agua, jardines y limpieza, vacante en la Plantilla de Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén.

Datos personales:

Nombre y apellidos:, DNI:, fecha de nacimiento:, provincia:, nacionalidad:, domicilio (Calle o plaza y número, código postal y municipio):, teléfono:, estudios:

Expone:

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos señalados en la Base Segunda de la convocatoria, los cuales conozco.
- Que acompaña a la presente instancia fotocopia del DNI y resguardo del ingreso de los derechos de examen.

Solicita: Ser admitido en el proceso selectivo anteriormente mencionado y declara expresamente que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud y demás exigibles.

En, a ... de de 2006.

ANUNCIO de 18 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén, de bases para la selección de Operario de Servicios Múltiples, Servicio de Cementerio, Jardines y Limpieza, de la plantilla de personal laboral fijo.

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, SERVICIO DE CEMENTERIO, JARDINES Y LIMPIEZA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE JAÉN

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, por el procedimiento de concurso-oposición, de la plaza de Operario de Servicios Múltiples. Servicio de cementerio, jardines y limpieza, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2006, en régimen de trabajo a jornada completa, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

Esta plaza está asimilada a las del Grupo E, de los establecidos en el artículo 24 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Segunda. Condiciones generales de los aspirantes.

Será requisito indispensable para optar a esta plaza:

1. Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

2. Tener cumplidos dieciocho años de edad el día que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de la correspondiente a la jubilación forzosa determinada por la legislación laboral vigente.

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

4. Estar en posesión del permiso de conducir B1, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

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

7. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos por la normativa vigente.

Las condiciones señaladas en esta base deberán reunirse en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Tercera. Presentación de instancias y plazo.

3.1. Los/as aspirantes deberán presentar instancia que figura en el Anexo II, en la que soliciten tomar parte en el concurso-oposición y manifiestan que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base reguladora segunda. Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 20,00 euros en alguna de las cuentas corrientes abiertas a nombre del Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén en las sucursales que en esta localidad tienen las entidades bancarias.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia. Las instancias dirigidas a la Sra. Alcaldesa, acompañadas de fotocopia del DNI, se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOE. Podrán presentarse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento y en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos

de los méritos y servicios a tener en cuenta. Los documentos habrán de ser originales o, caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original, o previo el trámite establecido en el artículo 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la nueva redacción dada por la Ley 4/99.

Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén, se acreditarán los servicios prestados correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Admisión de aspirantes y comienzo de los ejercicios.

Lista provisional: Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa, dentro del plazo máximo de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación respecto de estos últimos de la causa de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, concediendo un plazo de diez días para subsanación de defectos o errores, que por su naturaleza sean subsanables, en los términos del artículo 71 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Quinta. Tribunal Calificador.

Estará integrado de la siguiente forma:

Presidente: Sra. Alcaldesa o Concejal en quien delegue.
Vocales:

- Un/a Concejal/a de este Ayuntamiento designado por la Sra. Alcaldesa.

- El delegado de personal laboral y sustituyendo a éste el delegado del personal funcionario.

- Un representante de la Junta de Andalucía.

- Un representante de los Servicios Técnicos del Ayuntamiento.

- Secretario (sin derecho a votación): El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Todos los Vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Sra. Alcaldesa, cuando concurren en ellos, alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

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 el artículo 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Sexta. Procedimiento selectivo.

La selección constará de dos fases:

Una de Concurso y otra de Oposición.

La fase de Concurso será previa a la de Oposición.

Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de Oposición a los efectos de

establecer el aspirante seleccionado. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

1. Fase de Concurso.

Se tendrán en cuenta los siguientes Méritos Profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,15 puntos por mes.

- Por cada mes completo de servicios prestados en el resto de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,07 puntos por mes.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en puesto de trabajo de igual o similar contenido: 0,03 puntos por mes.

2. Fase de Oposición.

Consistirá en la realización de una prueba que constará de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, y una entrevista personal.

A) Ejercicio teórico. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo Test sobre las materias que en el Anexo I se indican formulado por el Tribunal. El tiempo máximo será de 60 minutos.

El ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

B) Ejercicio práctico. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico determinado por el Tribunal y relacionado con las materias propias de las funciones del puesto objeto de la convocatoria y asimismo relacionado con las materias recogidas en el Anexo I.

El tiempo de realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal.

El ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Cada miembro del Tribunal puntuará de 0 a 10 puntos, sumándose las otorgadas por cada uno y dividiéndolas por el número de miembros del Tribunal.

C) Entrevista Personal: Versará sobre las tareas a desarrollar y los conocimientos sobre el temario anexo a esta convocatoria.

Será calificada hasta un máximo de 2 puntos. Cada miembro del Tribunal puntuará de 0 a 2 puntos, sumándose las otorgadas por cada uno y dividiéndolas por el número de miembros del Tribunal.

La puntuación total de las pruebas, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios y en la entrevista.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación del segundo ejercicio.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. En la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos se determinará la fecha para la baremación de la fase de concurso y el lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

7.2. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

7.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

Octava. Puntuación total.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

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

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

Finalizadas las fases de concurso y oposición, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios la calificación final obtenida por cada uno de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, por orden de puntuación, proponiendo al que haya obtenido mayor puntuación a la Alcaldesa-Presidente para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

9.1. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo máximo de 20 días naturales contados a partir de la publicación referida en el punto anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9.2. Formalización del Contrato.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante propuesto por el Tribunal, una vez acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos, se procederá a la contratación como personal laboral fijo en la plaza objeto de esta convocatoria. La contratación deberá celebrarse en el plazo de 30 días naturales a contar desde la fecha de la notificación de la propuesta del Tribunal.

Décima. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente 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 del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Undécima. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponerlos/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que resulte competente de los de Jaén, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación.

ANEXO I

Programa del Ejercicio Teórico

1. La Constitución Española: Estructura y contenido de la Constitución de 1978. Principios Generales, derechos y deberes de los españoles.

2. Personal al servicio de la Entidad Local. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

3. La Organización municipal.

4. Seguridad y salud en el trabajo. Riesgos asociados al puesto de trabajo. Medidas de seguridad. Protecciones. Obligaciones del trabajador.

5. Mantenimiento viario, de plazas y jardines.

6. Nociones generales sobre utensilios y material de albañilería.

7. Nociones generales sobre sanidad mortuoria.

8. Nociones generales sobre utensilios y material de jardinería.

ANEXO II

Instancia para participar en el proceso selectivo para la provisión, por el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Operario de Servicios Múltiples. Servicio de cementerio, jardines y limpieza, vacante en la Plantilla de Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén.

Datos personales:

Nombre y apellidos:, DNI:, fecha de nacimiento:, provincia:, nacionalidad:, domicilio (Calle o plaza y número, código postal y municipio):, teléfono:, estudios:

Expone:

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos señalados en la Base Segunda de la convocatoria, los cuales conozco.
- Que acompaña a la presente instancia fotocopia del D.N.I. y resguardo del ingreso de los derechos de examen.

Solicita: Ser admitido en el proceso selectivo anteriormente mencionado y declara expresamente que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud y demás exigibles.

En, a de de 2006.

EDICTO de 18 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén, de bases para la selección de Administrativo, de la plantilla de personal funcionario.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, PERTENECIENTES AL GRUPO C, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición de tres plazas de funcionarios/as de carrera, pertenecientes al Grupo C, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2006.

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

- a) Ser español/la o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.
- b) Tener cumplida la edad de 18 años.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo, o una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo D, o de cinco años y el haber superado el de un curso específico de formación, todo ello referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén con una antigüedad de al menos dos años como funcionario de carrera en esta Corporación en el Grupo D, ejerciendo a la fecha de presentación de instancias funciones de carácter administrativo.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la señora Alcaldesa, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria.

Se deberán adjuntar fotocopias, debidamente compulsadas, de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición o certificación en la que se acredite que se tiene una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo D, o de cinco años y el haber superado el de un curso específico de formación.
3. Certificación en la que consten que cumplen con lo dispuesto en el apartado f) de la Base Segunda.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados

por los interesados/as conforme se determina en la base séptima. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Quinta. Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 12,02 euros en cualquier cuenta bancaria, abierta a nombre del Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

Sexta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el plazo de subsanación de los defectos de los requisitos de la convocatoria, que por su naturaleza sean subsanables, de los aspirantes excluidos de conformidad con lo previsto en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 2 de agosto.

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

Asimismo la señora Alcaldesa procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de abstención y recusación previstos en el artículo 28 y 29 de la Ley 30/1992.

Séptima. Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

La selección constará de dos fases:

Una de Concurso y otra de Oposición.

La fase de Concurso será previa a la de Oposición.

Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la Fase de Oposición a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

1. Fase de Concurso.

A) Méritos Profesionales:

Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de trabajo de grupo D con funciones administrativas: 0,080 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en cualquier otro puesto: 0,040 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas: 0,020 puntos.

Puntuación total por este apartado: 10 puntos.

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.

B) Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Por la participación como asistente en Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública, y Organizaciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento.

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,15 puntos.

- De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,20 puntos.

- De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,30 puntos.

- De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,40 puntos.

- De 101 a 200 horas o de duración de 21 a 40 días: 0,50 puntos.

- De más de 200 horas o más de 40 días: 1,00 punto.

Los Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas.

Puntuación total por este apartado: 5 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

A) Experiencia profesional.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados y donde consten los grupos de titulación y las funciones desarrolladas.

B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

2. Fase de Oposición.

Consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de 60 minutos un cuestionario de 60 preguntas tipo test con dos respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal en relación con el temario anexo. Las preguntas dejadas en blanco o contestadas erróneamente no restarán puntuación alguna.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados los que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

El Tribunal pondrá en conocimiento de los aspirantes el sistema de corrección, antes de la realización de las pruebas.

Octava. Desarrollo de los ejercicios.

En la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Entre las distintas fases del proceso selectivo deberá transcurrir un mínimo de 72 horas.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

La duración máxima entre los ejercicios de la fase de oposición no podrá superar los 45 días.

Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición los opositores podrán pedir al Tribunal que revise la fase de concurso.

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

Si la plaza reservada a promoción interna quedare desierta, por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida en la convocatoria, será acumulada a la siguiente convocatoria de promoción interna.

Novena. Tribunal Calificador.

Presidente: La señora Alcaldesa o Concejal en quien delegue.

Vocales:

- Un Representante sindical.

- Un/a funcionario/a público/a de carrera designado/a por la Junta de Andalucía.

- Un miembro de la Plantilla de personal.

Secretario: El de la Corporación, con voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los vocales deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

Décima. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento de funcionario.

La lista de los méritos de cada opositor, así como las puntuaciones en cada ejercicio se publicarán en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Terminada la valoración de los méritos y calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de los/as aspirantes que hayan superado el Concurso-Oposición, por orden de puntuación, que se elevará a la señora Alcaldesa para que proceda al nombramiento de funcionarios/as de carrera.

Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el/a aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

Se estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimoprimeras. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente 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 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 legales que le sean de aplicación.

Base final. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

Temario

1. El acto administrativo: Concepto y Clases. Elementos del acto administrativo.
2. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos.
3. La Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores y ámbito de aplicación. Sujetos.
4. La Administración y los interesados.
5. Dimensión temporal del procedimiento: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia.
6. Iniciación y Desarrollo del procedimiento administrativo.
7. Instrucción del procedimiento administrativo.
8. Finalización del procedimiento administrativo.
9. Ejecución del procedimiento administrativo.
10. El Silencio Administrativo.
11. Los recursos administrativos en el ámbito de las Entidades Locales.
12. La revisión de oficio de los actos administrativos.
13. Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución y Funcionamiento.
14. Actas y certificados de acuerdos.
15. La Modernización administrativa.
16. La administración al servicio de los ciudadanos. Comunicación y atención al ciudadano.
17. Organización del trabajo y trabajo en equipo en la Administración.
18. Los documentos administrativos: Concepto. Funciones y características. Distintos tipos de documentos administrativos.
19. El expediente administrativo.
20. Los archivos. Concepto. Características y funciones. Ideas generales sobre el sistema archivístico español. Criterios de ordenación de los archivos vivos o de gestión.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Valdepeñas de Jaén, 18 de octubre de 2006.- La Alcaldesa, M.ª Paz del Moral Milla.

ANUNCIO de 18 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén, de bases para la selección de Maestro de Obras, de la plantilla de personal funcionario.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE MAESTRO DE OBRAS, INCLUIDA EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO E INTEGRADA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO PARA EL AÑO 2006, APROBADA POR RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA, DE FECHA 28 DE ABRIL DE 2006 (BOE NÚM. 135 DE 7.6.06)

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el sistema de Concurso-Oposición Libre de una plaza de Maestro de obras, Grupo D, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento, dotada presupuestariamente, con las retribuciones básicas y complementarias aprobadas en el Presupuesto Municipal.

Las tareas y cometidos a desempeñar son las propias del puesto de trabajo y demás establecidas para la misma en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se relacionan:

1. Ser español/a o nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.
2. Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de la correspondiente a la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.
3. Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.
4. Estar en posesión del permiso de conducir B1.
5. 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.
6. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
7. No estar incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

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

3. Solicitudes y documentación a presentar.

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria, según modelo que figura en el anexo II, se dirigirán a la señora Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén, en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior, referidas a la fecha en la que finalice el plazo de admisión de instancias y se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de oficinas, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

También podrán presentarse las solicitudes en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de RJAP y PAC.

A la solicitud se le deberá adjuntar:

- Copia del DNI.
- Resguardo acreditativo de haber realizado el ingreso de veinte (20 euros), en concepto de derechos de examen, en la cuenta corriente 2103/0368/11/0231687817 – Unicaja.
- Documentos que acrediten los méritos alegados.

Toda la documentación deberá ser presentada original o debidamente compulsada.

4. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la señora Alcaldesa-Presidenta dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales, a los aspirantes excluidos para que puedan subsanar los defectos que hayan motivado la misma. En la misma Resolución se nombrará el Tribunal Calificador, determinando el lugar, día y hora para su constitución y el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio.

Las sucesivas publicaciones se efectuarán únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

5. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará compuesto de los siguientes miembros:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.
- Vocales:
 - Un/a representante de la Junta de Andalucía.
 - Un/a Concej/a de este Ayuntamiento designado por la Alcaldesa.
 - El Arquitecto Técnico Municipal.
 - Un/a representante del personal de este Ayuntamiento.

Por cada uno de los miembros del Tribunal se designarán sus respectivos suplentes.

El Tribunal para constituirse deberá contar al menos con el Presidente, el Secretario y dos vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

El Tribunal se encuentra vinculado por las presentes bases, quedando facultado para la interpretación de las mismas y para resolver cuantas dudas o cuestiones puedan surgir en su aplicación e igualmente resolver en todo aquello que no esté previsto en ellas.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer para su contratación un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga esta norma.

6. Procedimiento selectivo.

La selección constará de dos fases:

Una de Concurso y otra de Oposición.

La fase de Concurso será previa a la de Oposición.

Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a los obtenidos en la Fase de Oposición a los efectos de establecer el aspirante seleccionado. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de Oposición.

1. Fase de Concurso.

Se tendrán en cuenta los siguientes Méritos Profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,15 puntos por mes.

- Por cada mes completo de servicios prestados en el resto de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,07 puntos por mes.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en puesto de trabajo de igual o similar contenido: 0,03 puntos por mes.

Justificación: Mediante la correspondiente Certificación expedida por el Organismo pertinente.

2. Fase de Oposición.

Consistirá en la realización de una prueba que constará de dos ejercicios, uno teórico y uno práctico, y una entrevista personal.

A) Ejercicio teórico. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo Test sobre las materias que en el Anexo I se indican. El tiempo máximo será de 60 minutos.

El ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

B) Ejercicio práctico. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico determinado por el Tribunal y relacionado con las materias propias de las funciones del puesto objeto de la convocatoria.

El tiempo de realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal.

El ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Cada miembro del Tribunal puntuará de 0 a 10 puntos, sumándose las otorgadas por cada uno y dividiéndolas por el número de miembros del Tribunal.

C) Entrevista personal: Versará sobre las tareas a desarrollar y los conocimientos sobre las materias propias de las funciones del puesto.

7. Relación de aprobados, presentación de documentos y toma de posesión.

La lista de aprobados se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Concluido el proceso selectivo, se elevará a la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, propuesta del candidato para su nombramiento, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

En el plazo de veinte días naturales, el aspirante que figure en el anuncio anterior deberá presentar en la Secretaría General del Ayuntamiento los documentos acreditativos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la citada base, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad de la solicitud inicial.

A partir de la presentación de documentos, la Sra. Alcaldesa-Presidenta procederá al nombramiento del aspirante aprobado y se formalizará su toma de posesión.

8. Base final.

Contra la convocatoria y sus bases, contenidas en la presente Resolución, y cuantos actos administrativos se deriven de éstos y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los plazos y formas establecidos en la Ley 30/1992,

de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Programa del Ejercicio Teórico

1. La Constitución Española: Estructura y contenido de la Constitución de 1978. Principios generales, derechos y deberes de los españoles.
2. Personal al servicio de la Entidad Local. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales.
3. La Organización municipal.
4. Seguridad y salud en el trabajo. Riesgos asociados al puesto de trabajo. Medidas de seguridad. Protecciones. Obligaciones del trabajador.
5. Herramientas y maquinaria para la construcción. Materiales para la construcción. Andamios. Elección del tipo.
6. Saneamiento y Abastecimiento de agua.
7. Paredes, Construcción y tipos de aparejos.
8. Encintados y pavimentos. Alicatados y aplacados.
9. Cubiertas planas e inclinadas. Muros de mampostería.
10. Guarnecidos y enlucidos. Hormigones y morteros.

ANEXO II

Instancia para participar en el proceso selectivo para la provisión, por el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Maestro de Obras del Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén

Datos personales:

Nombre y apellidos:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Nacionalidad:

Domicilio: (Calle y número, código postal y municipio):

Teléfono:

Estudios:

Expone:

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos señalados en la Base Segunda de la convocatoria, los cuales conozco.

- Que acompaña a la presente instancia la siguiente documentación:

- Copia del DNI

- Resguardo acreditativo de haber realizado el ingreso de veinte (20 euros), en concepto de derechos de examen, en la cuenta corriente 2103/0368/11/0231687817 – Unicaja.

- Documentos que acrediten los méritos alegados.

Solicita:

Ser admitido en el proceso selectivo anteriormente mencionado y declara expresamente que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud y demás exigibles.

En, a de.....de 2006

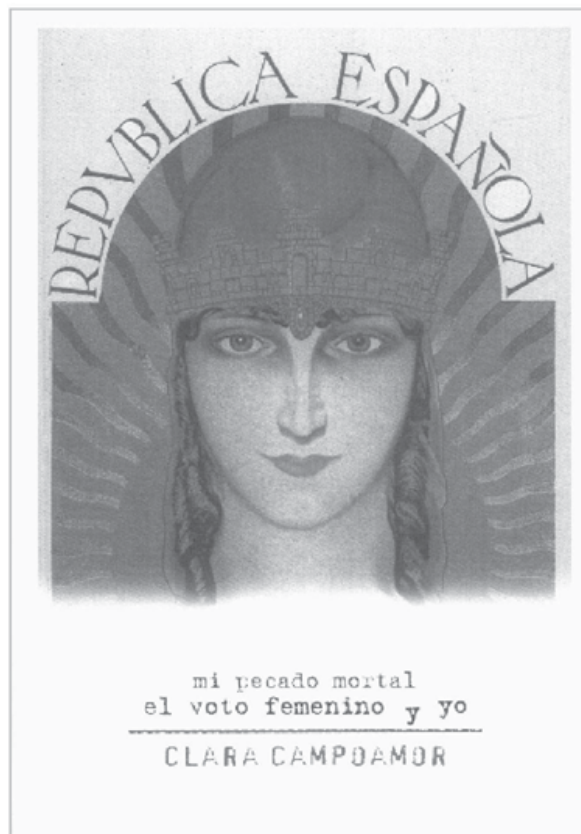
Lo que se hace público para general conocimiento.

Valdepeñas de Jaén, 18 de octubre de 2006.- La Alcaldesa, M.^a Paz del Moral Milla.

PUBLICACIONES

**Título: Mi Pecado Mortal
El voto femenino y yo**

Autora: Clara Campoamor



Realización y edición: Instituto Andaluz de la Mujer

Año de edición: 2001

Distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA

Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA

Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA

También está a la venta en librerías colaboradoras

Forma de pago: El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

P.V.P.: 2,66 € (IVA incluido)

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**.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63