

desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, ante la Excm. Sra. Consejera de Obras Públicas y Transportes, conforme al art. 114 y ss de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Sevilla, 26 de abril de 2007.- El Gerente, Gabriel Rodrigo Olmedo.

ANUNCIO de 26 de abril de 2007, de la Gerencia Provincial de Málaga de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por el que se notifica a don Samuel Fajardo Heredia, resolución en expediente de desahucio administrativo DAD-MA-06/26.

Resultando infructuosas las averiguaciones pertinentes, se desconoce el actual domicilio de Samuel Fajardo Heredia, cuyo último domicilio conocido estuvo en Vélez Málaga (Málaga).

Mediante el presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se comunica que en expediente de desahucio administrativo contra Samuel Fajardo Heredia DAD-MA-06/26, sobre la vivienda perteneciente al grupo MA-0998, finca 49926, sita en C/Cuesta del Visillo, 2.ª fase, portal 1-bajo A, en Vélez Málaga (Málaga) se ha dictado Resolución de 18.4.07 del Gerente de EPSA en Málaga, en la que se considera probada la causa de desahucio imputada.

apartado f) del art. 15 de la Ley 13/2005, de 11 de noviembre de ocupar una vivienda o sus zonas comunes, locales o edificación complementaria sin título legal para ello y en su virtud, se acuerda la resolución contractual y el desahucio sobre la vivienda antes descrita.

En la resolución se le otorga el plazo improrrogable de un mes, para el cumplimiento voluntario de la misma, con objeto de que se entregue la llave y deje libre y expedita la vivienda. En caso contrario, se acuerda la ejecución subsidiaria y se le apercibe de ejecución forzosa, por lo que EPSA, transcurrido ese plazo, desde la publicación de este anuncio y siendo firme y consentido el acto administrativo, se instará la correspondiente autorización judicial de entrada en la vivienda.

Una vez transcurrido dicho plazo, se seguirá el trámite legal.

La resolución, se encuentra a disposición del interesado en la Oficina de Gestión del Parque Público de Viviendas de EPSA, Servicios Centrales, sita en C/ Cardenal Bueno Monreal, 58, Edificio Sponsor, 4.ª PI, Sevilla, 41012, o a través de nuestra Gerencia Provincial, así como la totalidad del expediente administrativo.

Esta resolución no es firme, y contra la misma podrá formular recurso de alzada en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, ante la Excm. Sra. Consejera de Obras Públicas y Transportes, conforme al art. 114 y ss de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Sevilla, 26 de abril de 2007.- El Gerente, Gabriel Rodrigo Olmedo.

(Continúa en el fascículo 2 de 2)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63



SUMARIO

(Continuación del fascículo 1 de 2)

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

	PÁGINA
AYUNTAMIENTOS	
Anuncio de 22 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Albox, de bases para la selección de diversas plazas pertenecientes al Parque de Bomberos.	115
Anuncio de 25 de abril de 2007, del Ayuntamiento de Archidona, de bases para la selección de Personal Funcionario y Laboral.	120
Anuncio de 16 de abril de 2007, del Ayuntamiento de Bormujos, de bases para la selección de Policía Local.	127
Anuncio de 23 de abril de 2007, del Ayuntamiento de Cádiz, de bases para la selección de Oficiales de Policía Local.	133
Anuncio de 9 de abril de 2007, del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, de bases para la selección de Personal Funcionario.	140
Anuncio de 27 de abril de 2007, del Ayuntamiento de Doña Mencía, de bases para la selección de Técnico Auxiliar.	145
Anuncio de 25 de abril de 2007, del Ayuntamiento de El Ejido, de bases para la selección de Policías Locales.	152
Anuncio de 17 de abril de 2007, del Ayuntamiento de Estepona, de bases para la selección de Técnicos de Administración General.	159
Anuncio de 3 de abril de 2007, del Ayuntamiento de Fuente Vaqueros, de bases las para la selección de Auxiliar de Administración General.	164
Anuncio de 3 de abril de 2007, del Ayuntamiento de Fuente Vaqueros, de bases para la selección de Personal Laboral Fijo.	167

Número formado por dos fascículos

Jueves, 24 de mayo de 2007

Año XXIX

Número 102 (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 abril de 2007, del Ayuntamiento de Fuentes de Andalucía, de bases para la selección de Policía Local.	170	Anuncio de 25 de abril de 2007, del Ayuntamiento de Manilva, de bases para la selección de Policías Locales.	196
Anuncio de 26 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Gójar, de bases para la selección de Técnico en Desarrollo.	176	Anuncio de 3 de abril de 2007, del Ayuntamiento de Maracena, de bases para la selección de Auxiliares Administrativos y de Policía Local.	202
Anuncio de 8 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Iznájar, de bases para la selección de Cuidadores/as de Guardería.	182	Anuncio de 10 de abril de 2007, del Ayuntamiento de Puerto Serrano, de bases para la selección de Operario.	215
Anuncio de 8 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Iznájar, de bases para la selección de Peón Especialista de la Construcción.	184	Anuncio de 10 de abril de 2007, del Ayuntamiento de Puerto Serrano, de bases para la selección de Operario.	217
Anuncio de 8 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Iznájar, de bases para la selección de Peones de Servicios.	186	Anuncio de 26 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, de bases para la selección de Técnico Economista.	220
Anuncio de 12 de abril de 2007, del Ayuntamiento de La Carlota, de bases para la selección de Administrativo.	189	Anuncio de 10 de abril de 2007, del Ayuntamiento de Tarifa, de bases para la selección de Administrativos (turno libre).	224
Anuncio de 24 de abril de 2007, del Ayuntamiento de Los Barrios, de bases para la selección de Funcionarios.	192	Anuncio de 10 de abril de 2007, del Ayuntamiento de Tarifa, de bases para la selección de Administrativos (promoción interna).	227

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

ANUNCIO de 22 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Albox, de bases para la selección de diversas plazas pertenecientes al Parque de Bomberos.

La Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Albox,

HACE SABER

Que por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Extraordinaria celebrada el día de 22 de marzo de 2007 se autoriza la convocatoria para la provisión en propiedad de diversas plazas pertenecientes al Parque de Bomberos y la aprobación de las bases que han de regir para la convocatoria de las plazas del Parque de Bomberos, incluidas en la OPE 2006.

Primero. Autorizar la convocatoria pública para la provisión en propiedad de diversas plazas, pertenecientes al Parque de Bomberos de este Ayuntamiento, vacantes en la Plantilla de Funcionarios e incluidas en la Oferta de Empleo Público 2006.

Segundo. Aprobar las Bases de la convocatoria según lo siguiente:

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE DIVERSAS PLAZAS PERTENECIENTES AL PARQUE DE BOMBEROS DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALBOX, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2006

Objeto de la convocatoria.

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, por el procedimiento de selección que se indicará seguidamente, de diversas plazas pertenecientes al Parque de Bomberos de este Excmo. Ayuntamiento, vacantes en la plantilla de funcionarios, e incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2006.

En los Anexos a estas Bases Generales se especifican las características particulares de las plazas que se convocan, categoría profesional, sistema selectivo, titulación exigida, derechos de examen y requisitos adicionales.

La presente convocatoria se motiva en la necesidad de proceder a la regularización del Parque de Bomberos de esta ciudad, tras la promulgación de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre de Gestión de Emergencias de Andalucía, por lo que al amparo de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Sexta de la citada Ley, este Excmo. Ayuntamiento empleará por una sola vez el procedimiento selectivo de Concurso-Oposición para el personal que prestaba el Servicio de Extinción de Incendios a la entrada en vigor de la citada Ley, al objeto de encuadrarlo dentro de las nuevas categorías declarando igualmente a extinguir las plazas hasta ahora existentes en régimen de Personal Laboral.

Segunda. La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus anexos correspondientes, y en su defecto por 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, 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 896/1991, 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; 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 establece el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Requisitos de los aspirantes.

Tercera. Para ser admitidos en el proceso de selección los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Poseer la nacionalidad española, o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

2. Tener cumplidos los 18 años de edad.

3. Estar en posesión del Título Académico que se especifica en el correspondiente Anexo así como el permiso de circulación Clase C.

4. Haber prestado servicios en este Ayuntamiento con la calidad de Personal Laboral Fijo en el Servicio de Extinción de Incendios en el momento de la entrada en vigor de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía, en virtud de la Disposición Transitoria Sexta de la citada Ley.

5. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones, de conformidad con el cuadro de exclusiones médicas que se recoge en los Anexos de esta convocatoria.

6. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por sentencia firme. Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado el acceso a la Función Pública.

7. Haber abonado los derechos de examen que se establezcan en el correspondiente anexo.

8. Aquéllos que independientemente de los anteriores se establezcan en los correspondientes anexos.

Cuarta. Los requisitos exigidos en las presentes bases generales, aquellos específicos que pudieran señalarse en el Anexo a la convocatoria así como los méritos que se aleguen para su valoración en fase de concurso, deberán reunirse por los interesados, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten, tanto su personalidad, como que reúnen los requisitos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Presentación de instancias.

Quinta. Las instancias irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Albox, donde los interesados harán constar expresa y detalladamente, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

En su caso, para la valoración de méritos, los aspirantes deberán adjuntar a su instancia los títulos y documentos

acreditativos de los mismos, mediante la presentación de originales o fotocopias debidamente compulsadas. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre 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 el resguardo de la solicitud del mismo a la instancia. En el proceso de valoración, no serán tenidos en cuenta ni valorados, aquellos méritos que, aun alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad especificada en los correspondientes anexos y serán satisfechos por los aspirantes en la cuenta núm. 3058-0002-31-2732000028 que a nombre del Excmo. Ayuntamiento de Albox se encuentra abierta, en Cajamar sito en Avda. Pío XII y sólo serán devueltos en caso de no ser admitido en la convocatoria, y previa solicitud del interesado.

El resguardo acreditativo, en el que se hará constar la plaza a la que se aspira, se unirá a la instancia.

Las instancias dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias podrán ser presentadas en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución en el plazo de un mes, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, nombrando los miembros del Tribunal y fijando el lugar, fecha y hora de comienzo de la selección. Un extracto de esta Resolución en el que se señalará el lugar donde quedan expuestas las listas de admitidos y excluidos, composición del Tribunal y lugar, fecha y hora del comienzo de la selección, será publicado en Boletín Oficial de la Provincia, al menos con quince días de antelación a la fecha fijada para comienzo de la misma. Las listas provisionales de aspirantes y excluidos serán publicadas íntegramente en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Los excluidos por defecto de forma podrán, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, subsanarlo en el plazo de diez días a contar desde el siguiente al de publicación del extracto de la lista provisional en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez transcurrido dicho plazo se dictará Resolución de la Alcaldía-Presidencia acordando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Sexta. Tribunal Calificador.

Estará constituido de la siguiente forma:

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

Vocales:

- Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía-Presidencia.

- Un representante de la Comunidad Autónoma, designado por la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

- Un representante de los funcionarios de carrera propuesto por la Junta de Personal.

- Un miembro de la Junta de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Albox.

Secretario: La de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal serán propuestos por las respectivas representaciones, y serán nombrados mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia.

Se nombrarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán el Tribunal de selección.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo dispuesto en la base cuarta.

El Tribunal, en su caso, podrá acordar la intervención en el proceso de selección, de asesores especialistas quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que será la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior. La Alcaldía-Presidencia resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso formulada.

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

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a percibir asistencias que correspondan con arreglo a la Ley, siempre y cuando las actuaciones del Tribunal se extiendan más allá de la jornada laboral de 8,00 a 15,00. Al personal con régimen de turnos se compensará en descanso las actuaciones del Tribunal cuando desarrollándose éstas de 8,00 a 15,00 horas no coincidan con el turno de trabajo.

Séptima.

La selección no podrá comenzar hasta transcurridos, al menos, un mes desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria.

El Tribunal establecerá el calendario para la realización de la selección.

Los candidatos serán convocados en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal.

Octava. Sistema de calificación.

Para la calificación de los aspirantes se estará al sistema selectivo que se determine en el correspondiente Anexo.

Fase de Concurso. En su caso, la fase de Concurso se desarrollará de conformidad con lo establecido en el Anexo de la convocatoria, que establecerá el baremo de méritos, siendo dicha fase previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

Fase de Oposición. Cada uno de los ejercicios de las pruebas selectivas tendrán carácter eliminatorio y serán calificados cada uno de ellos según se especifique en el correspondiente Anexo.

La puntuación total de la Fase de Oposición será la resultante de la suma de las calificaciones obtenidas por los aspirantes aprobados en todos y cada uno de los ejercicios de dicha fase, dividiendo por el número de ejercicios.

En los casos de Concurso-Oposición, la calificación final será la suma de la puntuación obtenida en las dos fases.

Novena. Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la relación de resultados por orden de puntuación. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado la selección un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos presentarán en este Excmo. Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir

de la publicación de la lista de seleccionados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la selección se exijan en la convocatoria y, en concreto:

a) Fotocopia debidamente compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia debidamente compulsada del Título académico oficial exigido para el ingreso.

c) Declaración jurada o promesa personal de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

d) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le imposibilite para el servicio, de conformidad con el cuadro de exclusiones médicas contenido en los Anexos de estas Bases. A estos efectos, los aspirantes seleccionados podrán ser sometidos a reconocimiento médico por los servicios médicos que determine este Ayuntamiento.

Quienes tuvieran la condición de funcionario de este Excmo. Ayuntamiento estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos, ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificado oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le imposibiliten para el servicio.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los candidatos propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad.

Décima. Cumplidos los requisitos a que se refiere la base anterior, el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento como funcionario de carrera o en prácticas, según se dé o no la circunstancia prevista en el párrafo siguiente.

Si en el momento de efectuarse el nombramiento a que se refiere el párrafo anterior hubiese sido publicado el reglamento a que se refiere la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre de Gestión de Emergencias en Andalucía (BOJA núm. 138 de 26 de noviembre de 2002), para poder ser nombrado como funcionario de carrera se deberá realizar con aprovechamiento el curso de formación específico impartido u homologado por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

Los nombrados funcionarios de carrera deberán tomar posesión en el plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la notificación del nombramiento: quienes no lo realizaran en dicho plazo sin causa justificada, quedarán en situación de cesante.

Decimoprimer. Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección. A estos efectos, los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

Decimosegunda. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, y las presentes bases, una vez aprobadas se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Decimotercera. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el

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

ANEXO I

Plaza de Jefe de Bomberos

Escala: Administración especial.

Subescala: Servicios especiales.

Clase: Extinción de Incendios.

Categoría: Jefe de Bomberos. Escala Básica de la Ley 2/2002.

Titulación: Bachiller Superior.

Grupo: C.

Nivel de complemento de destino: 18.

Núm. de plazas: Una.

Sistema selectivo: Concurso-oposición en virtud de la Disposición Transitoria 6.ª de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre de Gestión de Emergencias en Andalucía (BOJA núm. 138 de 26 de noviembre de 2002).

Derechos de examen: 12,00 euros.

Fase de concurso de méritos.

1. Proceso selectivo.

El proceso de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición libre.

Los méritos a valorar por el Tribunal deberán ser acreditados por los aspirantes mediante fotocopia compulsada y la emisión de los certificados correspondientes en relación a la experiencia laboral.

De conformidad con la Disposición Transitoria Sexta de la «Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía», Ley 2/2002, de 11 de noviembre (BOJA núm. 138 de fecha 26.11.2002) la fase de concurso sólo se aplicará al personal laboral que con categoría de Bomberos ha prestado servicios en el Ayuntamiento de Albox.

1.1. Fase del concurso:

1.1.1. Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, siendo la puntuación máxima de esta fase, 5,5 puntos.

1.1.2. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio, para valorar los méritos y servicios de la fase de concurso. Extendiéndose acta del resultado del mismo que ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso. Dicha acta ha de publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con al menos una antelación de 48 horas a la realización del primer ejercicio.

1.1.3. Valoración fase de concurso.

- Experiencia laboral. Este apartado se valorará con un máximo de 4 puntos.

- Por haber trabajado como personal laboral desempeñando las funciones de Bombero del Ayuntamiento de Albox, a razón de 0,10 puntos por mes.

- Formación, relacionada con los medios y actividades del Servicio de Extinción de Incendios, impartidos por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Consorcio de Bomberos y Ayuntamientos Consorciados de la Provincia de Almería, se valorará con un máximo de un punto y medio.

- Cursos superiores a 30 horas e inferiores 50 horas, a razón de 0,30 puntos.

- Cursos superiores a 50 horas a razón de 0,50 puntos.

- Cursos, jornadas o seminarios entre 3 y 30 horas a razón de 0,05 puntos.

1.2. Fase de oposición.

Esta fase la componen dos ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos, siendo necesario para superarlos haber obtenido como mínimo una puntuación de 5 puntos. Siendo la puntuación máxima de esta fase 20 puntos.

Primer ejercicio:

Ejercicio teórico. consistirá en contestar un cuestionario de cuarenta preguntas con respuestas alternativas sobre materias del temario del Anexo I a la convocatoria. En el sistema de corrección a emplear solamente puntuarán las preguntas acertadas. Este ejercicio tendrá una duración de una hora y treinta minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con el conocimiento, manejo de los útiles, herramientas y vehículos de las instalaciones del Servicio Contra Incendios Salvamento del Ayuntamiento de Albox. Este ejercicio tendrá una duración de treinta minutos.

Calificación de los ejercicios:

Los ejercicios serán eliminatorios y se calificarán de la siguiente forma: el Tribunal podrá calificar cada uno de los ejercicios de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar 5 puntos en cada uno de ellos para considerarlo aprobado.

Calificación definitiva:

La calificación definitiva resultará de la suma de puntuación obtenidas en la fase de concurso y la de oposición.

2. Orden de actuación y comienzo.

2.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético a partir de la letra «A».

2.2. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará efecto en la fecha que se indique en la resolución de la Alcaldía-Presidencia a la que hace referencia la base 7.ª de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, con una antelación mínima de diez días naturales. La realización del segundo ejercicio de la oposición se anunciará en el tablón de anuncios de la Corporación.

2.3. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio, en llamamiento único, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

T E M A R I O

Bloque I

Materias Comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. En particular, los Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 3. El Municipio. El término municipal. La población municipal. Organización y competencias municipales.

Tema 4. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y adopción de acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las Resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 5. El personal al servicio de las Entidades Locales. Sus clases: Organización, selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad y Régimen disciplinario de los funcionarios.

Tema 6. Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Los Tributos Locales. Tasas, contribuciones especiales e Impuestos. Los precios públicos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 7. Haciendas Locales: El Presupuesto. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.

Tema 8. El acto administrativo. Concepto y clases. La eficacia del acto administrativo. La notificación del acto administrativo.

Tema 9. La validez del acto administrativo. La invalidez, nulidad y anulabilidad.

Tema 10. Procedimiento Administrativo. Principios generales y normativa reguladora. Fases del Procedimiento Administrativo. El Silencio Administrativo.

Tema 11. Los recursos administrativos y la revisión de oficio.

Tema 12. Organización política del Excmo. Ayuntamiento de Albox. El Reglamento del Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Albox.

Bloque II

Materias Específicas

Tema 13. La materia y su composición. Estados de la materia. Cambios de estado.

Tema 14. La combustión: Conceptos básicos. Factores del incendio: Triángulo y tetraedro del fuego. Productos de la combustión. Mecanismos de extinción.

Tema 15. Clasificación de los fuegos: Carga térmica y curvas de fuego. Combustibilidad de los sólidos, líquidos y gases.

Tema 16. Normas básicas de actuación en los incendios.

Tema 17. El agua como agente extintor. Agentes extintores-químicos. Elementos y utilización de las instalaciones con mangueras. Espumas: Tipos y elementos para su producción.

Tema 18. Equipos hidráulicos de desencarcelación.

Tema 19. Vehículos contra incendios. Autobombas. Autoescaleras y autobrazos.

Tema 20. Equipos de elevación y tracción: Equipos tapafugas. Explosímetro.

Tema 21. Equipo autónomo de protección respiratoria: Componentes. Características principales.

Tema 22. Equipos de protección NBO: Generalidades. Niveles de protección. Actuación con equipos de protección personal.

Tema 23. Nivel de protección III.

Tema 24. Teoría del fuego. Agentes extintores.

Tema 25. Protección personal ante incendios.

Tema 26. Hidrodinámica aplicada a la extinción de incendios. Extintores. Definición, características y clasificación.

Tema 27. NBE-CPI96: Estructura básica. Objeto y campo de aplicación.

Tema 28. NBE-CPI96: Compartimentación en sectores de incendio.

Tema 29. NBE-CPI96: Instalaciones de protección contra incendios. Extintores portátiles.

Tema 30. NBE-CPI96: Inst. de protección contra incendios: Inst. de columna seca y BIB's.

Tema 31. NBE-CPI96: Instalaciones de protección contra incendios: Detección y alarma.

Tema 32. NBE-CPI96: Inst. de protección contra incendios: Rociadores automáticos de agua.

Tema 33. NBE-CPI96: Accesibilidad y entorno de los edificios.

Tema 34. NBE-CPI96: Instalaciones de protección contra incendios: Inst. de extinción mediante agentes extintores gaseosos.

Tema 35. RD 1942/1993: Reglamento de Instalaciones de Protección contra incendios. Estructura básica. Objeto y ámbito de aplicación. Características e instalación de los aparatos, equipos y sistemas de protección contra incendios.

Tema 36. Mercancías peligrosas. Definición y clasificación.

Tema 37. Patología y lesiones en las edificaciones y construcciones.

Tema 38. Derribos: métodos de demolición.

Tema 39. Acción del fuego sobre los elementos estructurales: Comportamiento ante el fuego de los materiales.

Tema 40. Acción del fuego sobre los elementos estructurales: Comportamiento ante el fuego de las estructuras.

Tema 41. El terreno: Propiedades mecánicas. Compacción.

Tema 42. Actuaciones sobre el terreno: Estabilidad de taludes. El agua. Ejecución de las excavaciones y movimientos de tierras.

Tema 43. Cimentaciones superficiales y semiprofundas. Cimentaciones profundas por pilotes.

Tema 44. Manejo de radioteléfonos en general. Códigos más empleados en la radiocomunicación. Organización práctica de una red de comunicaciones.

Tema 45. Teoría de equipo personal para rescate urbano. Teoría de cuerdas. Los nudos.

Tema 46. Salvamento y socorrismo básicos en el rescate. Rescate en accidentes de circulación. Equipo de descarcelación. Rescate en zanjas y desprendimientos. Rescate en pozos. Rescate en edificios. Modalidades, técnicas y medios empleados.

Tema 47. Comportamiento ante el rescate en edificios afectados por terremotos, explosiones o corrimientos de tierras.

Tema 48. Técnicas de búsqueda y rescate de personas sepultadas. Los equipos de perros y equipos electrónicos, en la búsqueda de personas sepultadas.

Tema 49. Conocimiento de la ciudad de Écija, su callejero, edificios singulares y zonas de especial peligrosidad.

Tema 50. Protección Civil. Actuación y misiones.

Tema 51. La Protección Civil Municipal. Organización y Coordinación de los servicios municipales actuantes en caso de Emergencia. Centro de Coordinación Operativa (CECOP).

Tema 52. Planes de Emergencia. Norma Básica de Protección Civil. Organigrama de Operatividad y actuación ante una situación de emergencia. Elaboración de un catálogo de medios y recursos adscritos a un Plan de Emergencia Municipal.

Tema 53. La Protección de los Servicios Públicos.

Tema 54. La Autoprotección: Objetivos. Tipos de autoprotección. Planes de Autoprotección: Contenido.

Tema 55. Los Planes de Autoprotección de los Centros Escolares. Evacuación de Emergencia en Centros Escolares. Protocolos de actuación ante una Emergencia Escolar.

Tema 56. Prevención de Accidentes en el hogar. Los primeros auxilios.

Tema 57. Actuación ante accidentes. Clasificación de los accidentes. Recogida y transporte de heridos. Puestos de socorro.

Tema 58. Ley de Gestión de Emergencias de Andalucía: Estructura básica. Objeto y ámbito de aplicación. Principios de actuación. Derechos y deberes. Atribuciones.

Tema 59. Proyectos de simulacros de emergencias y accidentes. Evaluación de resultados y conclusiones tras la realización de simulacros de emergencias y catástrofes.

Tema 60. Reglamento General de Circulación: Vehículos Prioritarios. Facultades de los conductores de vehículos prioritarios del servicio de urgencias.

ANEXO II

Plazas de Bomberos-Conductores

Escala: Administración especial.

Subescala: Servicios especiales.

Clase: Extinción de Incendios.

Categoría: Bomberos. Escala Básica de la Ley 2/2002.

Titulación académica: Graduado en ESO, Graduado Escolar o equivalente o en condiciones de obtenerlo antes de que finalice el plazo de presentación de instancias o Formación Profesional Homologable de al menos cinco años.

Grupo: D.

Nivel de complemento de destino: 18.

Núm. de plazas: Nueve.

Sistema selectivo: Concurso-oposición en virtud de la Disposición Transitoria 6.ª de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre de Gestión de Emergencias en Andalucía (BOJA núm. 138 de 26 de noviembre de 2002).

Derechos de examen: 6,22 euros.

Fase de concurso de méritos.

1. Proceso selectivo.

El proceso de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición libre.

Los méritos a valorar por el Tribunal deberán ser acreditados por los aspirantes mediante fotocopia compulsada y la emisión de los certificados correspondientes en relación a la experiencia laboral.

De conformidad con la Disposición Transitoria Sexta de la «Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía», Ley 2/2002, de 11 de noviembre (BOJA núm. 138 de fecha 26.11.2002) la fase de concurso sólo se aplicará al personal laboral que con categoría de Bomberos ha prestados servicios en el Ayuntamiento de Albox.

1.1. Fase del concurso:

1.1.1. Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, siendo la puntuación máxima de esta fase, 5,5 puntos.

1.1.2. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio, para valorar los méritos y servicios de la fase de concurso. Extendiéndose acta del resultado del mismo que ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso. Dicha acta ha de publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con al menos una antelación de 48 horas a la realización del primer ejercicio.

1.1.3. Valoración fase de concurso.

- Experiencia laboral. Este apartado se valorará con un máximo de 4 puntos.

- Por haber trabajado como personal laboral desempeñando las funciones de Bombero del Ayuntamiento de Albox, a razón de 0,10 puntos por mes.

- Formación, relacionada con los medios y actividades del Servicio de Extinción de Incendios, impartidos por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Consorcio de Bomberos y Ayuntamientos Consorciados de la Provincia de Almería, se valorará con un máximo de un punto y medio.

- Cursos superiores a 30 horas e inferiores 50 horas, a razón de 0,30 puntos.

- Cursos superiores a 50 horas a razón de 0,50 puntos.

- Cursos, jornadas o seminarios entre 3 y 30 horas a razón de 0,05 puntos.

1.2. Fase de oposición.

Esta fase la componen dos ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos, siendo necesario para superarlos haber obtenido como mínimo una puntuación de 5 puntos. Siendo la puntuación máxima de esta fase 20 puntos.

Primer ejercicio:

Ejercicio teórico. Consistirá en contestar un cuestionario de treinta preguntas con respuestas alternativas sobre materias del temario del anexo I a la convocatoria. En el sistema de corrección a emplear solamente puntuarán las preguntas acertadas. Este ejercicio tendrá una duración de una hora y treinta minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con el conocimiento, manejo de los útiles, herramientas y vehículos de las instalaciones del Servicio Contra Incendios Salvamento del Ayuntamiento de Albox. Este ejercicio tendrá una duración de treinta minutos.

Calificación de los ejercicios:

Los ejercicios serán eliminatorios y se calificarán de la siguiente forma: el Tribunal podrá calificar cada uno de los ejercicios de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar 5 puntos en cada uno de ellos para considerarlo aprobado.

Calificación definitiva:

La calificación definitiva resultará de la suma de puntuación obtenidas en la fase de concurso y la de oposición.

2. Orden de actuación y comienzo.

2.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético a partir de la letra «A».

2.2. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará efecto en la fecha que se indique en la resolución de la Alcaldía-Presidencia a la que hace referencia la base 7 de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, con una antelación mínima de diez días naturales. La realización del segundo ejercicio de la oposición se anunciará en el tablón de anuncios de la Corporación.

2.3. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio, en llamamiento único, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Derechos y Deberes fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 3. La Administración Local: El término municipal. La población municipal. Organización y competencias municipales.

Tema 4. La Función Pública Local. Organización, selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario.

Tema 5. Procedimiento Administrativo. Principios generales y normativa reguladora. Fases del Procedimiento Administrativo. El Silencio Administrativo.

Tema 6. La Protección Civil. Concepto, organización y funciones básicas.

Tema 7. Útiles de extinción. Mangueras. Lanzas y monitores. Piezas de acoplamiento. Proporcionadores de espuma. Bombas y extintores. Clasificación y características generales.

Tema 8. Vehículos de extinción y rescate. Clasificación y características generales.

Tema 9. Medios y equipos de protección personal. Características principales.

Tema 10. Naturaleza de fuego. El triángulo y el tetraedro del fuego. Productos de la combustión. Transmisión del calor. Reacción al fuego de los materiales.

Tema 11. Evolución del incendio. Iniciación, desarrollo, etapas del incendio, el humo y gases de combustión. Clasificación de los incendios.

Tema 12. Accidentes de tráfico. Métodos de actuación. Organización. Zonas de intervención. Emplazamiento de vehículos y herramientas.

Tema 13. Transporte de mercancías peligrosas. Clases. Núm. de identificación ONU, núm. de peligro y etiquetas de peligro. Conceptos básicos.

Tema 14. Nociones sobre frecuencia y longitud de onda. El radioteléfono. Características de su operatividad. Elementos básicos. Normas de uso y disciplina de radio. Códigos de comunicaciones.

Tema 15. Magnitudes físicas elementales: fuerza, trabajo, potencia, velocidad, aceleración, presión y energía.

Tema 16. Equilibrio de los líquidos. Unidades y nociones generales. Densidad y presión de los líquidos. Caudal. Movimiento de los líquidos por tuberías. Pérdidas de carga. Bombas hidráulicas: clasificación.

Tema 17. Electricidad. Electricidad estática y dinámica. Magnetismo. Tensión, intensidad y resistencia eléctrica. Leyes fundamentales.

Tema 18. Interpretación básica de planos. Sistemas de representación, escalas, curvas de nivel, perfiles y distancias. Símbolos normalizados más usuales. Planos de construcción e instalaciones.

Tema 19. Red de carreteras del municipio: nacionales, comarcales y locales. Principales vías urbanas de la ciudad. Situación y acceso a las principales instalaciones industriales, servicios básicos y edificios singulares de la ciudad.

Tema 20. Principios generales del socorrismo y primeros auxilios. Conceptos generales.

Diligencia que hago yo la Secretaria General para hacer constar que las bases contenidas en 14 folios todos ellos rubricados por mi han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de marzo de 2007

Albox, 22 de marzo de 2007.- La Secretaria, M.^a Eva Cano Pérez.

ANUNCIO de 25 de abril de 2007, del Ayuntamiento de Archidona, de bases para la selección de Personal Funcionario y Laboral.

CONVOCATORIA Y BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE LAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ARCHIDONA QUE A CONTINUACIÓN SE RESEÑAN, DE ACUERDO CON LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2006

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de marzo de 2007, se ha procedido a la aprobación de la Convocatoria y de las Bases para cubrir las plazas que a continuación se indican:

1. Naturaleza y características.

1.1. Denominación: escala de Admón. Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Superiores, Categoría Arquitecto Superior a tiempo parcial (80% jornada habitual).

Núm. de plazas: Una.
 Titulación: Licenciatura en Arquitectura Superior.
 Grupo según art. 25 de la Ley 30/84: A.
 Régimen Jurídico: Personal funcionario.
 Código del puesto en RPT: 29017-OFO-001.

1.2. Denominación: Oficial Conductor.
 Núm. de plazas: Una.
 Titulación: Graduado Escolar, FP 1 o equivalente.
 Grupo según art. 25 de la Ley 30/84: D.
 Régimen Jurídico: Contrato laboral.
 Código del puesto en RPT: 29017-COND-001.

1.3. Denominación: Oficial Electricista.
 Núm. de plazas: Una.
 Titulación: Graduado Escolar, FP 1 o equivalente.
 Grupo según art. 25 de la Ley 30/84: D.
 Régimen Jurídico: Contrato laboral.
 Código del puesto en RPT: 29017-OFO-004.

Las Funciones y Retribuciones que corresponden a las plazas objeto de la presente convocatoria, serán las establecidas por el Il. Ayuntamiento de Archidona, para cada grupo o categoría, según se trate de personal funcionario o laboral, de acuerdo todo ello, con la normativa legal vigente y lo dispuesto en los Convenios aplicables y Relación y Valoración de Puestos de Trabajo aprobada por la Corporación (BOP de Málaga núm. 153/2006, de 10 de agosto).

2. Sistema selectivo.

2.1. El procedimiento de selección de los aspirantes para cubrir la plaza de Arquitecto Superior a tiempo parcial será el de Concurso-Oposición libre.

2.2. El procedimiento de selección de los aspirantes para cubrir la plaza de Oficial Conductor será el de Concurso-Oposición libre.

2.3. El procedimiento de selección de los aspirantes para cubrir la plaza de Oficial Electricista será el de Concurso-Oposición libre.

3. Pruebas de aptitud.

3.1. Fase de Concurso:

Se celebrará en el caso de las plazas de Arquitecto Superior a tiempo parcial, Oficial Conductor y Oficial Electricista previamente a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los aspirantes a dichas plazas junto con su solicitud, deberán presentar su «curriculum vitae» y los documentos acreditativos de los méritos que aleguen. Se entenderán como documentos acreditativos de los méritos los certificados oficiales, certificados de empresas, contratos u otro documento validado oficialmente, que deberán ser presentados en documento original junto con su fotocopia, al objeto de proceder a su cotejo en la Secretaría General de este Ayuntamiento en el momento de su presentación.

Los méritos a considerar necesariamente en el concurso, serán, con el carácter de preferentes, la valoración del trabajo desarrollado en anteriores plazas ocupadas o puestos de trabajo, la antigüedad, las titulaciones académicas, los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Centros Oficiales, así como otros conocimientos adquiridos en centros oficiales. A estos efectos los méritos alegados por los candidatos, se computarán hasta el último día inclusive del plazo de presentación de solicitudes.

La puntuación global otorgada en la fase de concurso se adicionará a la obtenida en la fase de oposición. La cifra resultante de esta suma es la que deberá ser tenida en cuenta para determinar la relación de candidatos en orden decreciente de puntuación, que propondrá el Tribunal.

En cualquier caso y antes de celebrarse la fase de oposición, el Tribunal deberá hacer público en el tablón de Edictos del Ayuntamiento o en el que a tal efecto se hubiera instalado en el lugar de celebración de la primera prueba de la fase de oposición, el resultado de la valoración de méritos alegados por los aspirantes en la fase de concurso.

El baremo para calificar los méritos alegados será el siguiente:

3.1.1. Plaza de Arquitecto Superior a tiempo parcial:

A) Méritos profesionales (hasta un máximo de 7,00 puntos):

A.1. Experiencia profesional en el desempeño de tareas propias de Arquitecto Superior durante los últimos cinco años: Por cada año completo de servicios prestados: en la Administración Local 1,50 puntos y en Administraciones distintas de la Local 0,75 puntos; no computándose períodos de tiempo inferiores a un mes. A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al procedimiento de selección, reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 7/1978, de 26 de diciembre; no computándose la experiencia adquirida durante períodos de formación o la derivada de servicios prestados como voluntario o meritorio.

A.2. Experiencia profesional en la redacción e información de Planes Generales de Ordenación Urbana: por cada documento elaborado en el que haya intervenido y que haya servido de base para la aprobación del avance o para su aprobación inicial o provisional: 1,00 punto.

B) Méritos académicos y de formación:

Asistencia a cursos de perfeccionamiento impartidos por Centros Oficiales que guarden relación con la plaza a cubrir en atención a la duración de los mismos según se detalla a continuación, u obtención de conocimientos acreditativos de perfeccionamiento o complementariedad de su oficio u oficios, valorados éstos libre y motivadamente por el Tribunal hasta un máximo de 3,00 puntos:

- 0,10 puntos por cada curso inferior a 15 horas lectivas y superior al menos a 6.

- 0,20 puntos por cada curso cuya duración esté comprendida entre 15 y 29 horas lectivas.

- 0,30 puntos por cada curso cuya duración esté comprendida entre 30 y 50 horas lectivas.

- 0,40 puntos por cada curso de duración comprendida entre 50 y 75 horas lectivas.

- 0,50 puntos por cada curso de duración comprendida entre 76 y 100 horas lectivas.

- 0,60 puntos por cada curso de duración superior a 100 horas lectivas.

3.1.2. Plaza de Oficial Conductor:

A) Méritos profesionales (hasta un máximo de 5,00 puntos):

A.1. Experiencia profesional específica en trabajos de naturaleza semejante a la plaza ofertada (transporte público de viajeros): por cada mes completo de servicios prestados durante los últimos cinco años, 0,20 puntos, no computándose períodos de tiempo inferiores a un mes. A estos efectos se computarán los servicios prestados indistintamente en Administraciones Públicas o empresas particulares.

A.2. Experiencia general como conductor profesional: por cada mes completo de servicios prestados durante los últimos cinco años, 0,05 puntos, no computándose períodos de tiempo inferiores a un mes. A estos efectos se computarán

los servicios prestados indistintamente en Administraciones Públicas o empresas particulares.

B) Méritos académicos y de formación:

No son objeto de valoración en el presente caso.

3.1.3. Plaza de Oficial Electricista:

A) Méritos profesionales (hasta un máximo de 4,00 puntos):

A.1. Experiencia profesional en el desempeño de tareas propias de Oficial Electricista: por cada mes completo de servicios prestados durante los últimos cinco años, 0,20 puntos, no computándose períodos de tiempo inferiores a un mes. A estos efectos se computarán los servicios prestados indistintamente en Administraciones Públicas o empresas particulares.

B) Méritos académicos y de formación:

Asistencia a cursos de perfeccionamiento impartidos por Centros Oficiales que guarden relación con la plaza a cubrir en atención a la duración de los mismos según se detalla a continuación, u obtención de conocimientos acreditativos de perfeccionamiento o complementariedad de su oficio u oficio, valorados éstos libre y motivadamente por el Tribunal hasta un máximo de 1,00 punto:

- 0,05 puntos por cada curso inferior a 15 horas lectivas y superior al menos a 6.

- 0,15 puntos por cada curso cuya duración esté comprendida entre 15 y 29 horas lectivas.

- 0,25 puntos por cada curso de duración comprendida entre 30 y 120 horas lectivas.

- 0,50 puntos por cada curso de duración superior a 120 horas lectivas.

- 1,00 punto por estar en posesión del carnet de instalador electricista autorizado.

3.2. Fase de Oposición:

Se celebrará con posterioridad a la fase de concurso cuando ésta estuviera prevista, y comprenderá la realización de los ejercicios que seguidamente se describen para cada una de las plazas a cubrir, siendo todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Cada uno de los ejercicios podrá ser leído en sesión pública si el Tribunal así lo estimara, y su calificación se efectuará valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la claridad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. Al término de la lectura, el Tribunal podrá en su caso dialogar con el aspirante por espacio máximo de 10 minutos.

3.2.1. Plaza de Arquitecto Superior a tiempo parcial:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo de tres horas y media, un epígrafe o tema completo elegido por el Tribunal de los integrantes del bloque I, así como un tema del bloque II y otro del bloque III del programa que acompaña esta convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar, en presencia de los aspirantes. El ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal. 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 periodo de tres horas, un tema del Bloque IV y otro

del Bloque V del programa. Los temas serán extraídos al azar en presencia de los aspirantes. El ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Tercer ejercicio. De carácter, igualmente, obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de un trabajo o supuesto determinado por el Tribunal, que sea concerniente a las funciones correspondientes a la plaza de Arquitecto Superior, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes durante un periodo de tres horas. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

3.2.2. Plaza de Oficial Conductor:

Primer ejercicio. Consistirá en la realización de operaciones aritméticas ajustadas al nivel académico exigido en la convocatoria. El tiempo para realizar el mismo será determinado por el propio Tribunal en atención a la complejidad y extensión de la prueba concreta a realizar. Se puntuará de 0 a 5, siendo necesario obtener al menos 2,5 puntos.

Segundo ejercicio. De carácter eliminatorio, consistirá en contestar por escrito a un cuestionario o test de respuestas alternativas que contendrá al menos 50 preguntas, relacionadas con el contenido de la totalidad de los temas incluidos en el programa. El tiempo máximo para contestar al mismo será de 60 minutos, y se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener un mínimo de 5 puntos, informando el Tribunal a los opositores previa a su realización, del criterio de penalización adoptado y que se aplicará en la corrección del ejercicio.

Tercer ejercicio. Igualmente eliminatorio, consistirá en la realización de prueba práctica determinada por el Tribunal, que sean concernientes a un Oficial Conductor y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes en el tiempo que fije el Tribunal. Se puntuará de 0 a 10, siendo necesario obtener al menos 5 puntos. El contenido de dicha prueba deberá contener al menos las siguientes cuestiones:

a) Realización de maniobras con vehículo, debiendo ejecutarse la misma sin derribar ningún elemento de balizamiento; se permitirá una única maniobra de corrección.

b) Localización y/o reparación de una o varias averías en máquinas o vehículos a determinar por el Tribunal, debiendo describir detalladamente la secuencia de actuaciones o razonamientos que le conducen en sus sucesivas actuaciones; de estas descripciones dejará constancia escrita el tribunal para su valoración e inclusión en el expediente de la oposición. El Tribunal determinará el tiempo máximo para la ejecución de la prueba.

c) Conducción de vehículo sobre itinerario a determinar por el Tribunal. Se valorará la no comisión de ninguna infracción a las normas de circulación, el correcto control del vehículo, sin brusquedades injustificadas y con adecuada utilización de las marchas, así como la correcta elección de recorridos y accesos a los destinos finales que el Tribunal señale.

Cada ejercicio será valorado con una puntuación entre cero y diez puntos, siendo preciso obtener un mínimo de cinco en cada uno de ellos para considerarlo superado. A tal fin el tribunal fijará los puntos inicial y final del itinerario, que serán comunicados al opositor al inicio del ejercicio, facilitando un plano callejero de Archidona, para que pueda consultarlo por un tiempo no superior a dos minutos; transcurridos los dos minutos el plano callejero le será retirado, iniciándose seguidamente la ejecución práctica del ejercicio. El opositor no podrá tomar nota alguna ni ayudarse de más medios que los dispuestos por el Tribunal. Superados los tres ejercicios de esta prueba práctica, se hallará la media de las puntuaciones

obtenidas por el aspirante, sumando las notas de los tres ejercicios y dividiendo el resultado entre tres; este cociente constituirá el resultado de la prueba práctica.

3.2.3. Plaza de Peón de oficial electricista:

Primer ejercicio. Consistirá en la realización de operaciones aritméticas ajustadas al nivel académico exigido en la convocatoria. El tiempo para realizar el mismo será determinado por el propio Tribunal en atención a la complejidad y extensión de la prueba concreta a realizar. Se puntuará de 0 a 10, siendo necesario obtener al menos 5 puntos.

Segundo ejercicio. De carácter eliminatorio, consistirá en contestar por escrito a un cuestionario o test de respuestas alternativas que contendrá al menos 50 preguntas, relacionadas con el contenido de la totalidad de los temas incluidos en el programa. El tiempo máximo para contestar al mismo será de 60 minutos, y se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener un mínimo de 5 puntos, informando el Tribunal a los opositores previa a su realización, del criterio de penalización adoptado y que se aplicará en la corrección del ejercicio.

Tercer ejercicio. Igualmente eliminatorio, consistirá en desarrollar por escrito y/o ejecutar manualmente uno o varios supuestos prácticos relacionados con las tareas propias del puesto de trabajo y dificultad adecuada a la titulación exigida para participar en el presente proceso selectivo. Para la realización de esta prueba se les entregarán a todos los aspirantes los materiales y las herramientas necesarios para la total realización de la misma. El Tribunal en atención al propio contenido de la prueba determinación su duración, puntuándose de 0 a 10, siendo necesario obtener al menos 5 puntos.

4. Sistema de calificación.

Las pruebas serán eliminatorias, calificándose cada una de ellas en la forma que ha quedado indicada.

La calificación total de cada uno de los ejercicios se obtendrá sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo los totales por el número de aquéllos. Si alguna de las calificaciones 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(s) puntuación(es) extrema(s).

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas.

A dicha puntuación se adicionará a su vez la obtenida en la fase de concurso, a resultados de la cual el Tribunal elevará la correspondiente propuesta.

5. Programa.

Se contiene en los anexos que acompañan a las presentes bases.

6. Tribunales.

Los Tribunales estarán compuestos de la siguiente forma:

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

Secretario: El de la Corporación o personal de la misma en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma designado por la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

- Un representante designado por el comité de empresa.

- Un Técnico o experto en las materias objeto de las pruebas a realizar designado por la Corporación.

- Un Concejal o persona experta designada por la Corporación en representación de cada uno de los Grupos Políticos que forman parte del Ayuntamiento.

El Tribunal quedará integrado además, por los miembros suplentes respectivos que serán designados conjuntamente con los titulares. La designación de los miembros del Tribunal, que deberán contar con titulación igual o superior a la que se exija para cada una de las plazas, se hará pública en el BOP, así como en el tablón de anuncios de la Corporación; al menos quince días antes al inicio de la celebración de las pruebas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mayoría absoluta de Vocales y el Presidente, titulares o suplentes, quedando facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas, en lo no previsto en estas Bases. Pudiendo actuar para la realización de todas o cada una de las pruebas, asistidos de asesores técnicos, con voz y sin voto.

7. Condiciones y requisitos.

Para poder participar en las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

7.1. Requisitos generales:

a) Tener nacionalidad española, lo que se acreditará mediante presentación de fotocopia del DNI junto a la solicitud, o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea. En este caso deberá acreditar de forma suficiente, el conocimiento de la lengua española, circunstancia ésta que además de otros criterios a adoptar por que el Tribunal de Selección, ponderará y dirimirá a la vista de la exposición escrita del aspirante.

b) Ser mayor de dieciséis años, sin exceder de la edad máxima adecuada para permitir alcanzar la jubilación de la Seguridad Social, circunstancia que se acreditará cuando proceda por el aspirante mediante certificado de cotizaciones a la Seguridad Social que se acompañará a la solicitud.

c) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autonómica, 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.

d) Estar en posesión del título o en condiciones de obtenerlo en la fecha del plazo de admisión de solicitudes, a que se refiere la base primera de la presente convocatoria para cada una de las plazas vacantes.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones correspondientes a cada una de las plazas a cubrir, atendida la naturaleza de las mismas.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de formalizar el correspondiente contrato laboral.

7.2. Requisitos específicos:

7.2.1. Para la plaza de Arquitecto Superior a tiempo parcial: Ninguno en especial al margen de los ya reseñados con carácter general.

7.2.2. Para la plaza de Oficial Conductor: estar en posesión de carnet de conducir clase D1.

7.2.3. Para la plaza de Oficial Electricista: estar en posesión de titulación de Técnico Auxiliar correspondiente a las enseñanzas de Formación Profesional de Primer Grado (rama de Electricidad y Electrónica, profesión Electricidad), o el de Técnico Auxiliar correspondiente a las enseñanzas del Módulo Profesional Nivel 2 (rama de Electricidad y Electrónica, profesión Instalador-Mantenedor Eléctrico), o el de Técnico en Equipos e Instalaciones Electrotécnicas correspondiente a la Formación Profesional específica de Grado Medio, familia profesional Electricidad y Electrónica.

8. Solicitudes.

Los aspirantes a cada plaza deberán hacerlo constar en solicitud dirigida al Sr. Alcalde y presentada en día y hora hábil en el Registro General de la Corporación o en la forma establecida en el art. 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con justificante del ingreso de los derechos de examen que quedan fijados en 24 euros y cuyo pago se hará en la forma establecida en la Ordenanza Fiscal correspondiente; en ningún caso se considerará que el pago de estos derechos equivalgan a la solicitud, no procediendo su devolución más que en los casos de no admisión a examen por falta de los requisitos exigidos.

En 1.ª instancia se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Séptima y que se comprometen a formalizar el correspondiente contrato laboral; acompañándose a la misma la documentación que en cada caso resulte necesario a tenor de lo dispuesto en las bases tercera y séptima.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOE.

9. Relación de admitidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará Resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos que se exhibirá al público en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el BOP, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la subsanación de errores, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo Común.

10. Comienzo de las pruebas.

El lugar, día y hora de comienzo se determinará por Resolución de la Alcaldía, convenientemente publicado en el BOP y tablón de anuncios de la Corporación, al menos con 15 días de antelación. El llamamiento a las siguientes pruebas se efectuará, por cada Tribunal, mediante publicación en el tablón de anuncios de la Corporación, sin que entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente exista un plazo inferior a 48 horas. No obstante, Tribunal y aspirantes podrán de común acuerdo establecer otra cosa. Cuando cualquiera de los ejercicios requiera más de una sesión para su práctica, el Tribunal lo anunciará con una antelación de al menos 12 horas, relacionando a los aspirantes que quedan convocados para la sesión siguiente.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de las pruebas selectivas quienes 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.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se establecerá por sorteo y se publicará en el BOP y tablón de anuncios de la Corporación.

Los Tribunales en cualquier momento, podrán requerir a los aspirantes la documentación acreditativa de su personalidad.

11. Lista de aprobados, presentación de documentos y nombramiento de funcionario o adjudicación de contrato laboral.

Finalizadas las pruebas el Tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes propuestos para cubrir las vacantes convocadas, por orden de puntuaciones, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada fase y el resultado final. El Tribunal elevará la misma con propuesta de nombramiento de funcionario o adjudicación de contrato laboral al Sr. Alcalde.

En todo caso la relación no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

El Presidente de la Corporación elevará a definitiva la propuesta de adjudicación del contrato laboral, debiendo los aspirantes formalizar su contrato en el plazo de 30 días a partir de la notificación del nombramiento, durante cuyo plazo aportarán ante la Administración los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Los aspirantes que falseasen documentos o alegasen tener una titulación, mérito o capacidad que no posean deberán responder ante la Justicia por estos actos.

El aspirante que no aportara algunos de los documentos expresados o no formalizara su contrato en el plazo señalado, sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza, quedando anulado el nombramiento y en su lugar, la Alcaldía otorgará el mismo a uno de los demás que figuren en la propuesta del Tribunal, por orden de puntuación, y que hayan obtenido puntuación suficiente.

12. Normas finales.

La presente convocatoria, 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 la forma establecidos por la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril; y supletoriamente el Reglamento de Funcionarios de Administración Local de 1952; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás legislación concordante de aplicación.

Archidona, 25 de abril de 2007.- El Alcalde, Manuel Sánchez Sánchez.

ANEXO I

PROGRAMA PARA LA PLAZA DE ARQUITECTO SUPERIOR A TIEMPO PARCIAL

Materias Comunes

Bloque I

1. La Constitución Española de 1978: antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

2. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

3. La administración pública española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras Disposiciones generales.

5. Los Derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Admón. Local.

6. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

7. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

8. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

9. La responsabilidad de la Administración. Evolución histórica. Régimen actual.

10. Régimen Local español: principios constitucionales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de Archidona.

11. Organización municipal. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de Archidona.

12. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

13. El servicio público local: concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

14. Los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

15. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: tipología y selección.

16. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. Régimen de Incompatibilidades.

17. Los contratos administrativos: concepto y clases. Elementos.

18. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración. Aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

Materias Específicas

Bloque II

19. Los contratos administrativos. Elementos y condiciones de validez de los contratos. Las partes en la contratación administrativa.

20. Procedimiento de contratación: los pliegos de condiciones. Los procedimientos de adjudicación. Las formas o criterios de la adjudicación. Perfección y formalización de los contratos. Garantías de la contratación.

21. El contenido de la relación contractual: las prerrogativas de la Administración. Cumplimiento y resolución de los contratos. El derecho del contratista a ser compensado por las variaciones. La revisión de precios.

22. Los contratos administrativos típicos. El contrato de obra. El contrato de concesión de obra pública. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. Los contratos de consultoría y asistencia y de los servicios.

Bloque III

23. La ordenación del territorio y urbanismo. Legislación andaluza en materia de ordenación del territorio.

24. El ordenamiento jurídico urbanístico español. Evolución desde la Ley del suelo de 1956. Principios rectores. Distribución de competencias en materia de urbanismo entre el Estado, Comunidades Autónomas y Municipio.

25. Los instrumentos de ordenación urbanística. El planeamiento general: objeto, determinaciones y documentación.

26. Los planes de ordenación intermunicipal. Los planes de sectorización. Las normativas directoras para la ordenación urbanística.

27. El planeamiento de desarrollo: los planes parciales, objeto, determinaciones y documentación.

28. El planeamiento de desarrollo: los planes especiales, objeto, determinaciones y documentación.

29. Los estudios de detalle y las ordenanzas municipales de edificación y de urbanización.

30. Elaboración de los instrumentos de ordenación urbanística: competencia, actos preparatorios y formulación de estudios previos. Tramitación e innovación del planeamiento general. Efectos de la aprobación.

31. La clasificación del suelo y régimen jurídico del mismo. Régimen jurídico de los propietarios de suelo urbano y urbanizable.

32. Régimen jurídico del suelo no urbanizable. Las actuaciones de interés público.

33. Los instrumentos de intervención en el mercado del suelo. El patrimonio municipal del suelo: bienes que lo integran, finalidad, explotación y administración.

34. La ejecución de los instrumentos de planeamiento: presupuestos previos a la actividad de ejecución urbanística.

35. Los sistemas de actuación: el sistema de expropiación.

36. El sistema de cooperación.

37. El sistema de compensación. El agente urbanizador.

38. Los convenios urbanísticos de planeamiento y de gestión. Elementos, características y límites.

39. Las formas de gestión de la actividad administrativa de ejecución.

40. Los proyectos de actuación en suelo no urbanizable: régimen jurídico y procedimiento.

41. La reparcelación: principios, criterios y efectos. La normalización de fincas.

42. La expropiación forzosa asistemática. Procedimiento, retasación, reversión.

43. Los criterios de valoración del suelo urbano, urbanizable y no urbanizable.

44. Las licencias urbanísticas: concepto, naturaleza. Actos sujetos. Actos no sujetos. Licencias de usos y obras provisionales. Relación e interconexión con las licencias de actividad. Silencio positivo. Obras no sujetas a licencia por su carácter supramunicipal. Las grandes obras públicas de interés general.

45. Las áreas de reparto y el aprovechamiento urbanístico. Las transferencias de aprovechamiento. Las parcelaciones.

46. El deber de conservación de las obras de urbanización. Recepción de las obras de urbanización. La entidad urbanística de conservación.

Bloque IV

47. La ejecución de obras de edificación: edificación de parcelas y solares. Presupuestos de la edificación. Ejecución mediante motivación por incumplimiento del deber de edificación. Concurso para la sustitución del propietario incumplidor. Incumplimiento del adjudicatario del concurso.

48. Deber de conservación y rehabilitación de los inmuebles en general. La inspección periódica de construcciones y edificaciones. Órdenes de ejecución de obras de conservación y mejora. Procedimiento de ejecución subsidiaria.

49. Situación legal de ruina urbanística: concepto, clases, procedimiento. La ruina física inminente.

50. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías.

51. La protección de la legalidad urbanística y del restablecimiento del orden jurídico perturbado. El restablecimiento del orden jurídico perturbado y reposición de la realidad física alterada.

52. La relación entre las actuaciones de protección de la legalidad y el procedimiento sancionador. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de protección de la legalidad y de disciplina urbanística.

53. Las licencias u órdenes de ejecución incompatibles con la ordenación urbanística.

54. Las infracciones urbanísticas y sus consecuencias. Las personas responsables.

55. La competencia y el procedimiento en materia de disciplina urbanística. Las reglas para la exigencia de responsabilidad sancionadora y la aplicación de las sanciones.

56. Las infracciones urbanísticas y las sanciones: la prescripción de infracciones urbanísticas y sanciones.

57. Las infracciones y sanciones en materia de parcelación y en materia de ejecución; en materia de edificación y uso del suelo; en materia de bienes y espacios del patrimonio arquitectónico, histórico, cultural, natural y paisajístico; y en materia de inspección.

58. La legislación de viviendas de protección oficial.

59. Legislación andaluza en materia de montes y espacios naturales.

60. Legislación andaluza en materia de medio ambiente. Procedimiento de concesión de licencias de apertura.

61. El ruido. Su regulación jurídica. Control y régimen jurídico.

62. La legislación sectorial con influencia en urbanismo: la legislación de carreteras. Delimitación y limitaciones a la propiedad colindante.

63. La legislación en materia de ferroviaria y en afectación a la propiedad colindante.

64. Las vías pecuarias: concepto, naturaleza. Obligación de respetar las mismas.

65. La legislación de aguas. Servidumbres y zona de influencia. Implicaciones urbanísticas.

66. Legislación sectorial en materia de patrimonio histórico y su incidencia en la ordenación urbanística: legislación estatal.

67. Ley 1/1991 Patrimonio Histórico de Andalucía.

68. Ley 7/94 de 18 de mayo de Protección Ambiental en Andalucía. Disposiciones Generales. Prevención ambiental. Calidad ambiental. Residuos. Disciplina ambiental.

69. Calificación ambiental: disposiciones Generales, puesta en marcha, inspección y vigilancia.

70. Normas de Protección Ambiental en las vigentes NNSS de Planeamiento de Archidona.

71. Los proyectos de obras ordinarias de urbanización y los proyectos de edificación: partes, contenido, documentación, normativa aplicable a su redacción.

72. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, del Código Técnico de la Edificación: disposiciones generales. Condiciones del proyecto en la ejecución de obras.

73. Normas básicas de edificación. Especial referencia a las condiciones térmicas, acústicas y sísmicas en los edificios, conforme al nuevo Código Técnico de la Edificación.

74. Condiciones acústicas en la edificación. Conceptos fundamentales. Especificaciones de proyecto. Normativa.

75. Condiciones higrotérmicas en la edificación. Conceptos fundamentales. Inercia térmica. Especificaciones de proyecto. Normativa.

76. La normativa de protección contra incendios. Su regulación en el Código Técnico de la Edificación. El diseño de contra incendios en los edificios, elementos constructivos y materiales, locales de riesgo e instalaciones.

77. Normativa técnica en la edificación. Normas. Reglamentos e instrucciones. Ámbito de aplicación y obligatoriedad.

78. Normas técnicas para la accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y en el transporte de Andalucía.

79. Seguridad y Salud en el trabajo. Riesgos profesionales y técnicas de lucha. Seguridad y Salud en el sector de la construcción y obras públicas. Ley de Prevención de Riesgos laborales y demás normativa.

80. Condiciones higiénicas mínimas en las viviendas.

Bloque V

81. La estructura general del municipio de Archidona. Los sistemas generales. Los núcleos de población. Los usos globales del territorio.

82. Las normas para los sistemas de las NNSS municipales.

83. La normativa de usos y edificación en las NNSS. Las ordenanzas municipales.

84. Las ordenanzas municipales de urbanización.

85. Usos y edificaciones en suelo no urbanizable en las NNSS.

86. Las áreas de protección en suelo no urbanizable en las NNSS su relación con el PEPMF en la provincia de Málaga. La normativa en Protección.

87. La normativa de protección del Centro Histórico en las NNSS Municipales.

88. El Plan Especial de Protección del Centro Histórico de Archidona. Planeamiento general y determinaciones.

89. El Catálogo de edificios protegidos en las NNSS Municipales y en el Plan Especial de Protección del Centro Histórico.

90. El Plan de accesibilidad de Archidona.

Anexo II

PROGRAMA PARA LA PLAZA DE OFICIAL CONDUCTOR

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios generales del título preliminar. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial: principios básicos.

2. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Estructura. Principios generales y ámbito de aplicación.

3. La organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Principios generales, contenido y estructura.

4. El municipio: concepto y elementos. Competencias. Organización municipal. El Alcalde. Los Concejales. El Ayuntamiento en Pleno. La Junta de Gobierno Local.

5. Régimen Jurídico del Personal sujeto a la legislación laboral. Derechos, obligaciones, incompatibilidad y responsabilidad.

6. La prestación de servicios públicos por los Ayuntamientos. Especial referencia al transporte público urbano. Derechos de los usuarios de servicios públicos.

7. Haciendas Locales: Su concepto y regulación. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales. La Recaudación de los Tributos Locales.

8. Conservación de instalaciones y medios.

9. Prevención de riesgos laborales. Medidas de protección.

10. Ley de Seguridad Vial.

11. El tráfico en la ciudad. Señalización horizontal.

12. El tráfico en la ciudad. Señalización vertical.

13. Motores de explosión. Elementos y tipos más usados.

14. Engrase. Sistemas empleados. Averías, períodos de engrase. Lubricantes necesarios.

15. Refrigeración. Sistemas más usados. Elementos y temperatura.

16. Equipo eléctrico. Arranque. Encendido. Sistemas empleados. Averías.

17. Motores de combustión: diesel. Elementos y funcionamiento.

18. Embrague, sistemas y averías. Cambio de velocidades. Funcionamiento y averías.

19. Dirección. Tipos más usados. Frenos. Sistemas empleados. Averías.

20. Ruedas. Elementos y averías. Frenos, sistemas y averías.

Anexo III

PROGRAMA PARA LA PLAZA DE OFICIAL ELECTRICISTA

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios generales del título preliminar. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial: principios básicos.

2. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Estructura. Principios generales y ámbito de aplicación.

3. La organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Principios generales, contenido y estructura.

4. El Municipio: concepto y elementos. Competencias. Organización municipal. El Alcalde. Los Concejales. El Ayuntamiento en Pleno. La Junta de Gobierno Local.

5. Régimen Jurídico del Personal sujeto a la legislación laboral. Derechos, obligaciones, incompatibilidad y responsabilidad.

6. Nociones de electricidad. Corriente eléctrica. Principales magnitudes y unidades de corriente eléctrica. Clases de corriente. Tipos de circuitos y cortacircuitos.

7. Instalaciones de enlace. Normativas reglamentarias. Redes aéreas y subterráneas para distribución de energía eléctrica. Normativas reglamentarias.

8. Instalaciones en locales de pública concurrencia. Normativa reglamentaria. Instalaciones en locales especiales. Normativa reglamentaria.

9. Composición y componentes de una instalación eléctrica de interior. Cuadros de distribución, mecanismos, canalizaciones, conductores.

10. Composición y componentes de una instalación de alumbrado público. Tipos de canalización. Luminarias. Báculos. Columnas. Encendido. Sistemas de protección.

11. Condiciones reglamentarias. Tensiones de utilización. Tomas de tierra. Conexiones equipotenciales. Alumbrado de emergencia.

12. Revisión de instalaciones. Comprobación de instalaciones de interior. De alumbrado público. De canalizaciones subterráneas.

13. Sistemas de protección en instalaciones eléctricas de baja tensión. Tipos y características. Normativa reglamentaria.

14. Motores eléctricos. Tipos. Conexiones. Protecciones. Sistemas de arranque.

15. Fuentes de luz. Lámparas. Incandescencia. Fluorescentes. Elementos auxiliares. Utilización de cada tipo de lámparas.

16. Aparataje eléctrico de BT: Interruptores diferenciales. Interruptores automáticos magnetotérmicos. Cortacircuitos. Fusibles. Contactores. Interruptores horario.

17. Interpretación de esquemas eléctricos: Finalidad de los esquemas eléctricos. Representación.

18. Vigilancia y mantenimiento de las instalaciones eléctricas: Averías y deterioros de los elementos de las instalaciones eléctricas. Operaciones de mantenimiento.

19. Aparatos de medida y control. Características y forma de empleo.

20. Reglamento electrotécnico de baja tensión. Interpretación.

21. Normas de Seguridad y Salud Laboral. Tipos de riesgos inherentes. Métodos de protección y prevención útiles de protección y dispositivos de seguridad. Simbología normativizada. Prevención de riesgos laborales, en especial en trabajos de electricidad. Protección personal y colectiva.

ANUNCIO de 16 de abril de 2007, del Ayuntamiento de Bormujos, de bases para la selección de Policía Local.

BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE DE DOS PLAZAS DE LA POLICÍA LOCAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTA CORPORACIÓN, PERTENECIENTES A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DEL AÑO 2007

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 de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local.

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.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Nacionalidad española.

b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.

c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.

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

e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

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

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

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

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

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 cincuenta euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

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

5. Admisión de aspirantes.

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

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. El Concejal Delegado de Policía Local o persona en quien delegue.
4. El Concejal Delegado de Personal o persona en quien delegue.

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 tercera.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme a la Resolución que anualmente publica la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

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

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

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase. Oposición.

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

8.1.1. Primera prueba. Aptitud física.

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

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

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo,

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

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

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

8.1.2. Segunda prueba. Examen médico.

Con sujeción a un cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en el 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.

Consistirán en la contestación, por escrito a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuesto por el Tribunal sobre el temario de la convocatoria que se determina

en el Anexo III a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

8.2. Segunda fase. Curso de ingreso.

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

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

9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo

10. Presentación de documentos.

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

a) Fotocopia compulsada del DNI.

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

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

d) Declaración 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 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 definitiva de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

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

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

13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y

117 de la Ley 30 /1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD 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. Asimismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

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

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

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

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

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

6. Aparato 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 socio-económico.

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.

Bormujos, 16 de Abril de 2007.- El Alcalde, Baldomero Gaviño Campos.

ANUNCIO de 23 de abril de 2007, del Ayuntamiento de Cádiz, de bases para la selección de Oficiales de Policía Local.

BASES DE SELECCIÓN DE OFICIALES DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ OEP 2007

Aprobados por Decreto del Teniente de Alcalde Delegado de Personal de fecha 20 de abril de 2007 las Bases y Anexos reguladores del proceso selectivo para el acceso a plazas de la plantilla de personal funcionario, esta Delegación de Personal, en el ejercicio de las competencias legalmente atribuidas, ha dispuesto:

Convocar los procesos selectivos para las siguientes plazas incluidas en la OEP para 2007:

Plazas: Oficial Policía Local (promoción interna).
Número: 3.

Cádiz, 23 de abril de 2007. El Concejal Delegado de Personal, Ignacio Romani Cantera.

1. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de provisión como funcionario de carrera, de tres plazas de Oficiales de la Policía Local, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local. El procedimiento de selección se realizará mediante el régimen de promoción interna, siendo el sistema elegido el de concurso-oposición.

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 2007.

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 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, sin perjuicio de la obligatoriedad de presentar la documentación exigida en la base cuarta en el momento de presentar las solicitudes.

4. Solicitudes.

4.1. Los/as aspirantes presentarán solicitud ajustada al modelo que se publica en el Anexo 2, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, en el registro General del Excmo. Ayuntamiento (sito en Pz. San Juan de Dios, s/n) donde será debidamente registrada conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992.

4.2. Las solicitudes se dirigirán a la Excmo. Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Cádiz, bastando que el/la aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la base tercera, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

4.3. Con la solicitud se presentará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.

- Certificado expedido por el Secretario de la corporación acreditativo del cumplimiento de los requisitos a que hace referencia los apartados a) y c) de la base tercera.

- Fotocopia de los documentos que el/la aspirante pretenda que se valoren de acuerdo con el baremo contenido en la base octava. Dichos documentos han de ser relacionados en la solicitud. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

4.4. Con carácter general cuando lo que se exija sea una fotocopia, no es preciso que la/s misma/s esté/n compulsada/s, sin perjuicio de que el Tribunal en el supuesto de que apreciase algún tipo de irregularidad pueda exigir el documento original debiendo en todo caso, presentarse los originales para su compulsación por aquellos/as aspirantes que hubiesen sido propuestos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

4.5. Los errores de hecho que pudiesen advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado/a.

4.6. De conformidad con la Ordenanza Reguladora de la Tasa por expedición de documentos a instancia de parte en vigor, la participación en el presente proceso selectivo no estará sujeta al pago de tasas, al tratarse de un proceso selectivo en régimen de promoción interna.

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. En cualquier caso dichas listas han de ser expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (Pz. San Juan de Dios s/n). La publicación de la Resolución en el BOP será determinante de los plazos, a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.2. En el supuesto de no existir aspirantes excluidos se prescindirá de este trámite.

5.3. En el plazo de subsanación no se pueden alegar méritos no alegados con la solicitud inicial.

5.4. 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. En el supuesto de que ningún/a aspirante, provisionalmente excluido/a, haya presentado, en el plazo correspondiente, documentación alguna para la subsanación de errores, se elevará, transcurrido el plazo de subsanación, automáticamente a definitiva la lista provisional.

6. Tribunal Calificador.

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

Presidente/a: la Excmo. Sra. Alcaldesa y o Concejal/a en quien delegue.

Vocales:

1. Un miembro titular y otro suplente propuesto por la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

2. Un miembro titular y otro suplente propuesto por la Junta de Personal.

3. Dos Vocales designados por la Alcaldesa, predominante técnicos.

Secretario: El Secretario de la Corporación como titular y, como suplente, el Vicesecretario, con voz y sin voto.

6.2. Todos los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. La composición nominativa del Tribunal se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de lo establecido en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92.

6.3. 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.

6.4. El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el Presidente, dos Vocales y el Secretario, pudiendo acudir, indistintamente, a cada sesión el titular o bien su suplente. 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.

6.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el art. 28.2 de la Ley 30/1992, o se hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. A tal efecto, el Presidente del Tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/a en las circunstancias previstas, sin perjuicio de que de oficio deba el/la afectado/a notificarlo al organismo al que representa.

6.6. Podrá cualquier interesado/a promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las circunstancias señaladas en el punto anterior. Contra la Resolución del órgano competente acordando o denegando la recusación no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

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.

6.8. Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

6.9. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las presentes bases, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal.

6.10. Contra los actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión se podrá formular recurso de alzada en el plazo de un mes desde que se haga público el acuerdo o propuesta de resolución que se pretenda impugnar, de conformidad con el art. 114 y siguientes de la Ley 30/92.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La realización del primer ejercicio de la Oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución a la que hace referencia la Base quinta, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético a partir del/la primero/a de la letra «B», de conformidad con la Resolución de 17 de enero de 2007 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública (BOE núm. 23, de 26 de enero). De acuerdo con dicha Resolución en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience con la letra «B», el orden de actuación se iniciará con aquéllos cuyo primer apellido comience con la letra «C», y así sucesivamente.

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, debiendo acudir provistos del DNI o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

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. La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cádiz (Pz. S. Juan de Dios).

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, consistente en la valoración de méritos conforme al siguiente baremo:

A.1. Titulaciones académicas:

A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto en criminología o equivalente: 1,00 punto.

A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.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.

A.2. Antigüedad:

A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.2.: 4,00 puntos.

A.3. Formación y docencia:

A.3.1. Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la

Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

- A.3.1.1. Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.
- A.3.1.2. Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.
- A.3.1.3. Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.
- A.3.1.4. Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.
- A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

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

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

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un período superior a cinco años desde la finalización del primer curso y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A.1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

A.3.2. Docencia:

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

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

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

A.3.3. Ponencias y Publicaciones:

Las publicaciones y ponencias se valorarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado A.3: 4,00 puntos.

A.4. Otros méritos:

A.4.1. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

- Categoría de oro: 3,00 puntos.
- Categoría de plata: 1,00 punto.

A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.4: 4,00 puntos.

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.

Esta fase será previa a la de oposición y a tal efecto antes de la celebración del primer ejercicio se reunirá el Tribunal, procediendo a valorar los méritos y servicios de la fase de concurso.

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 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 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 de ambas dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo. El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja.

Si sumadas las puntuaciones de ambas fases existiese empate entre los/as aspirantes, se resolverá a favor de quien haya obtenido más puntos en la fase de oposición.

8.3. Tercera fase. Curso de capacitación.

Consistente en superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Escuelas Concertadas o en la Escuela de la Policía Local de Cádiz.

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.

8.4. Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios la relación de aprobados/as por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso del proceso selectivo, elevando al órgano correspondiente del municipio, propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

Los aspirantes que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos/as, a todos los efectos.

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

9. Presentación de documentos.

9.1. Los/as aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, dispondrán de un plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el servicio de Personal de esta Corporación, los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base 3.^a.

9.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se

reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

9.3. Quienes dentro del plazo indicado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las Bases de la Convocatoria, no podrán ser nombrados alumnos para la realización del curso de capacitación y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

10. Periodo de práctica y formación.

10.1. Los/as aspirantes a la categoría de Oficial, durante la realización del curso de capacitación tendrán la consideración de funcionarios en prácticas, con los derechos y deberes inherentes. Los/as aspirantes podrán optar por acogerse al Real Decreto 213/2003, de 21 de febrero, por el que se modifica el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas.

10.2. Transcurrido el plazo de presentación de documentos previsto en la Base décima, la Alcaldesa nombrará funcionarios en prácticas a los aprobados en el proceso selectivo, quedando en esta situación durante la realización del curso de capacitación en la Escuela de Policía Local de Cádiz.

10.3. La no incorporación o abandono del curso de capacitación sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por la Alcaldesa, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebren 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 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, en su caso, 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 obtenidos en la oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

10.6. 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. 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 de la Policía Local de Cádiz 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 a la Alcaldesa para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

11.2. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación del 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.

De no tomarse posesión en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

11.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las fases de

curso y de oposición y, en su caso, en el posterior curso selectivo realizado.

11.4. Los aspirantes que estén exentos de efectuar el curso de capacitación, una vez presentada la documentación, deberán tomar posesión de la plaza en el plazo de 30 días a contar desde el día siguiente al de nombramiento. De no tomarse posesión en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

12. Recursos.

12.1. Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía 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 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.

12.2. Estas Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as 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 del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Temario

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

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

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

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

5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias.

La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

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

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

18. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socio-económico.

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

20. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

35. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.



ANEXO 2

SOLICITUD DE SOLICITUD

Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Plaza a que aspira:	Fecha convocatoria:
Sistema de acceso: Promoción interna <input type="checkbox"/>	

DATOS DEL/A ASPIRANTE

1º Apellido	2º Apellido:	
Nombre:	D.N.I.:	Fecha de nacimiento:
Domicilio (Calle, plaza, número, piso):		
Municipio:	C. Postal:	Provincia:
Teléfonos de contacto:		Dirección de correo electrónico:

Documentación que ha de adjuntarse a la solicitud:

1. Fotocopia del DNI o documento de renovación.
2. Resguardo abono derechos de examen, exceptuando los supuestos establecidos en las bases reguladoras.
3. Fotocopia del título exigido en las bases reguladoras o del resguardo de solicitud.
4. Certificado de Secretaría General (sólo para los de promoción interna).
5. Certificación de minusvalía y compatibilidad, y solicitud de adaptación de medios y tiempo (sólo para la reserva a minusvalía, en su caso).
6. Cuando el sistema selectivo sea concurso-oposición o concurso de méritos: Fotocopias de los documentos a valorar en la fase de concurso y que se relacionan:

- | | |
|-----------|------------|
| 6.1. | 6.9. |
| 6.2. | 6.10. |
| 6.3. | 6.11. |
| 6.4. | 6.12. |
| 6.5. | 6.13. |
| 6.6. | 6.14. |
| 6.7. | 6.15. |
| 6.8. | 6.16. |

El abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

....., a de..... de 20

Firma,

Excmo. Alcaldesa del Ayuntamiento de Cádiz

ANUNCIO de 9 de abril de 2007, del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, de bases para la selección de Personal Funcionario.

Mediante Decreto de la Alcaldía Presidencia núm. 1041, de fecha 19 de marzo de 2007, han sido aprobadas las siguientes bases:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso oposición libre, de una plaza vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, de conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2007, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Denominación Arquitecto, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A y las retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o tener relación de parentesco en los términos señalados en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Arquitecto o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

2.2. Todos los requisitos a los que se refiere la presente Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Tercera. Solicitudes.

3.1. Forma. Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto por el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera. Asimismo podrá disponerse de dicho impreso, a través de Internet en la dirección www.conil.org.

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

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

b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la plaza a que se opta.

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

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

e) Órgano, Centro o Unidad Administrativa a la que se dirige (Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera).

En dicha solicitud, el peticionario deberá, además, formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base Segunda de la Convocatoria.

3.2. Documentos que deben presentarse. Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de fotocopia del DNI, original del recibo o carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica o, en su defecto, fotocopia compulsada de la tarjeta de la demanda de empleo acompañada de una declaración jurada donde se haga constar que se carecen de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional o fotocopia compulsada del certificado expedido por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, que acredite la condición de minusválido y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100 y los documentos acreditativos de los méritos alegados en original o por fotocopia compulsada, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

3.3. Plazo de presentación. Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

3.5. Derechos de examen. Los derechos de examen serán de 27,50 euros, y deberán abonarse mediante pago directo en las Oficinas de la Tesorería Municipal (Plaza de la Constitución núm. 1), donde se expedirá al interesado el recibo o carta de pago a que se refiere la Base 3.2.

Los derechos de examen podrán ser satisfechos, también, por medio de Giro Postal o Telegráfico, dirigido a la citada Tesorería, haciendo constar en tales giros el nombre del aspirante y el proceso selectivo al que se presenta, identificándolo específicamente.

No están obligados a abonar los derechos de examen los aspirantes que se encuentren en alguno de estos supuestos:

a) Personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

b) Personas que figuraren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria (fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado) y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Lista provisional. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Un extracto de dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la Base 3.3 de esta Convocatoria.

4.2. Lista definitiva, tribunal y concurso. Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal, e indicando el lugar, fecha y hora de constitución del mismo para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes. A la Resolución se le dará publicidad mediante inserción en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. Composición: El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- El Concejal de Urbanismo y Obras Públicas.
- Un representante de la Junta de Personal.
- Dos funcionarios de carrera designados por el Presidente de la Corporación.

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

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

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

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

5.2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo al Alcalde Presidente del Ayuntamiento que resolverá lo procedente.

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

5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias. A efecto de lo determinado en el RD 462/2002, de 24 de mayo, y en la Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado y Hacienda y Presupuestos, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría primera de las acogidas en el anexo cuarto del citado RD, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción, sin perjuicio de las dietas y gastos de viajes que correspondan en su caso.

5.4. Actuación del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen, siendo necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

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

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

titudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

5.5. Nombramiento. El Tribunal será nombrado por el Alcalde Presidente del Ayuntamiento.

Sexta. Proceso selectivo.

La selección se efectuará por el sistema de concurso y constará de dos fases, regulándose por las normas que a continuación se relacionan:

6.1. Fase de concurso:

6.1.1. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,10 puntos por mes de servicio trabajado.
- Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en la misma categoría y denominación a la que se opta: 0,05 puntos por mes de servicio trabajado.
- Por servicios prestados en empresas públicas o privadas, en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,025 puntos por mes de servicio trabajado.

A los efectos de puntuación:

- Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores al mes no se computarán.
- Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente respecto a la jornada de trabajo a tiempo completo, siempre y cuando se acredite como mínimo el equivalente a un mes a jornada completa.
- No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 5 puntos.

b) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y hayan sido organizados bien por una Administración Pública u Organismos de ella dependientes, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública u Organizaciones Sindicales, se puntuarán conforme al siguiente baremo:

- Hasta 14 horas lectivas: 0,05 puntos.
- De 15 a 40 horas lectivas: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas lectivas: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.
- De 101 a 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
- De más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 4 puntos.

c) Títulos:

El título de doctor sobre materia conexas con la plaza, master universitario así como cualquier otro título universitario que no sea el propio de Arquitecto Superior y que se encuentren relacionados con la plaza tendrán un valor de 0,50 puntos por cada uno de ellos.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 1 punto.

6.1.2. Justificación de los méritos alegados:

a) Méritos profesionales:

- Certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.
- Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social acompañado del contrato de trabajo o nóminas, o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

b) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios:

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación, título 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.

b) Títulos:

Para la acreditación de título de doctor, master u otro título universitario distinto al exigido en la convocatoria habrá de aportarse título o certificado expedido por el órgano competente.

6.1.3. La puntuación definitiva de esta fase será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior.

6.2. Fase de oposición:

6.2.2. La fase de oposición constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio. Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos adecuados a la plaza a la que se aspira y relacionados con las materias específicas de los temas comprendidos en los grupos II y III del programa anexo. El tiempo de realización para los dos supuestos será de cuatro horas.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia y libros de consulta con los que acudan provistos en soporte papel, quedando excluidos aquellos textos con repertorios de supuestos prácticos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

b) Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de tres horas, de tres temas, a elegir entre cuatro temas propuestos elegidos al azar, comunes a todos los aspirantes, de entre los comprendidos en el programa anexo a la convocatoria: un tema, de las Materias Comunes y un tema de cada bloque de Materias Específicas.

En este ejercicio se valorarán, fundamentalmente, los conocimientos sobre los temas expuestos.

6.6.3. El sistema de calificación de los ejercicios será el siguiente:

- Todos los ejercicios serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

- La calificación final de la fase de oposición será la resultante de obtener la media aritmética de los dos ejercicios.

- En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

- Una vez comenzado el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de 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 al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

- El lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se anunciará por el Tribunal, junto con el resultado de la fase de concurso, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

- Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

- En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

- En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal podrá decidir que los ejercicios sean leídos por los aspirantes. Si alguno de éstos no compareciera a la lectura el día y a la hora que le correspondiera ni justificara suficientemente, a juicio del Tribunal, su ausencia, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciado a continuar en el proceso selectivo.

- La actuación de los aspirantes se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «B», de conformidad con la Resolución de 17 de enero de 2007 de la Secretaría General para la Administración Pública. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente.

6.3. Calificación definitiva.

La calificación final será la suma las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

6.4. Exclusión de los aspirantes en la fase de selección.

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

Séptima. Relación de aprobados.

Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, resultando aprobado sólo el que obtenga mayor número de puntos sobre el que se elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio.

Octava. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto aportará ante el Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Si el aspirante propuesto no aportase, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación

aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las Bases, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

Si el aspirante propuesto tuviese la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio u Organismos de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Novena. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante que hubiese superado las pruebas y acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, será nombrado funcionario de carrera en la plaza objeto de ésta convocatoria. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

El funcionario nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, contados a partir del siguiente al de la notificación de dicho nombramiento. Si no tomara posesión del cargo en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos.

Décima. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la LAP.

Decimoprimer. Norma final.

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación en primer lugar, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; subsidiariamente, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y cualquier otra disposición aplicable.

A N E X O

Temario

Materias Comunes

Tema 1. El concepto de Constitución. Estructura y Principios Generales. El Estado Español como Estado social y Democrático de Derecho. Derechos y Libertades. Garantías y restricciones. El Defensor del Pueblo. El procedimiento de reforma constitucional.

Tema 2. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española. El Poder Judicial: principio informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: organización y competencias. El Tribunal Constitucional: organización y atribuciones

Tema 3. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de las Leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: modalidades.

Tema 4. El Gobierno. Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

Tema 5. Las Comunidades Autónomas: Naturaleza y topología. Principios Informadores del Estado Autonómico. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 6. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza. El Parlamento. El Presidente de la Junta de Andalucía. El Consejo de Gobierno.

Tema 7. Autonomía Local. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Fuentes del Ordenamiento Local. Entidades locales territoriales y no territoriales.

Tema 8. La Provincia: organización y competencias. La Diputación Provincial. Sistema Electoral de Diputados y Presidente.

Tema 9. El Municipio: organización y competencias. Sistema de constitución de los Entes Municipales. El territorio. La población. Derechos y Deberes de los vecinos.

Tema 10. Los Bienes de los Entes Locales. Concepto y clasificación. Principios Constitucionales. Régimen Jurídico. Adquisición, utilización y enajenación.

Tema 11. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. La vía de revisión de oficio de los actos administrativos. El silencio administrativo.

Tema 12. La Responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.

Tema 13. La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Distinción de los privados. Clases de contratos públicos. Procedimientos de contratación. Ejecución del contrato. Extinción del contrato.

Tema 14. El contrato de concesión de obras públicas. Estudio especial del Contrato de Obras: clasificación de las obras y contenido de los proyectos.

Tema 15. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantía jurisdiccional.

Tema 16. El Servicio Público. Teoría general. Formas de gestión. Los servicios públicos virtuales o impropios. Especial referencia a la concesión.

Tema 17. La Función Pública Local y su organización. El personal al servicio de las entidades locales: clases. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Sistema de incompatibilidades. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 18. Los ingresos públicos: conceptos, caracteres y criterios de clasificación. El gasto público: concepto, clasificación y principios constitucionales.

Materias Específicas. Bloque I

Tema 1. Geografía del Municipio: sistema de ciudad. Caracterización, estructura, evolución y tendencias.

Tema 2. Geografía del Municipio: infraestructuras de las comunicaciones terrestres. Caracterización, estructura, flujos e integración territorial.

Tema 3. Geografía del Municipio: agua y energía. Recursos, redes de abastecimiento, usos y aprovechamientos, y planes de explotación.

Tema 4. El municipio de Conil, enclave territorial. Integración en la Mancomunidad de la Janda.

Tema 5. La protección del medio natural en el municipio.

Tema 6. La protección del patrimonio Histórico Artístico en el municipio.

Tema 7. Historia del Urbanismo: la Revolución Industrial y la Ciudad, Robert Owen y Ebenezer Howard. La expansión de la ciudad.

Tema 8. Urbanismo del siglo XIX en España. Soria, Cerda y Castro.

Tema 9. El Derecho Urbanístico Español: Evolución desde la Ley del Suelo y Ordenación Urbana, de 12 de mayo de 1956, hasta la Ley de 13 de abril de 1998, del Régimen del Suelo y Valoraciones.

Tema 10. Competencias de las distintas Administraciones Públicas sobre ordenación del territorio y urbanismo.

Tema 11. La Ordenación del Territorio en la Comunidad Autónoma Andaluza. Concepto y objetivos. Plan de Ordenación del Territorio.

Tema 12. Planes de Ámbito Subregional de la provincia de Cádiz. Afección al municipio de Conil de la Frontera.

Tema 13. Los Instrumentos de Ordenación Urbanística en la LOUA: El Planeamiento General. El PGOU: concepto, objeto y determinación.

Tema 14. Instrumentos de Ordenación Urbanística en la LOUA. El Planeamiento General: Plan de Ordenación Inter-municipal.

Tema 15. Instrumentos de Ordenación Urbanística en la LOUA. El Planeamiento General: Planes de Sectorización y su tramitación.

Tema 16. Instrumentos de Ordenación Urbanística en la LOUA. Planes Parciales: contenido, determinación y tramitación.

Tema 17. Planes Especiales: contenido, determinación y tramitación.

Tema 18. Estudios de Detalle: contenido, determinación y tramitación.

Tema 19. Otros Instrumentos de la Ordenación Urbanística y Planeamiento: Normas Directoras, Ordenanzas Municipales y Catálogo.

Tema 20. Contenido documental de los Instrumentos de Planeamiento.

Tema 21. Los Instrumentos de Ordenación Urbanística en la LOUA. Parámetros básicos para la ordenación: estándares y normas de aplicación directa.

Tema 22. Los Instrumentos de Ordenación Urbanística en la LOUA. La elaboración y aprobación del planeamiento general y sus efectos. Vigencia e innovación.

Tema 23. La legislación sectorial con incidencia en el planeamiento.

Tema 24. El Planeamiento Urbanístico y la Protección Ambiental. La evaluación del impacto ambiental de los planes urbanísticos. Procedimiento y contenido de los estudios de impacto ambiental.

Tema 25. Los Convenios Urbanísticos. De Planeamiento. De Gestión.

Tema 26. Fines específicos de la actividad urbanística.

Tema 27. Información pública y publicidad de los instrumentos de planeamiento de la ordenación urbanística

Tema 28. El Proyecto de Actuación, intervenciones en suelo no urbanizable. Actuaciones de Interés Público y Viviendas Unifamiliares.

Materias Específicas. Bloque II

Tema 1. El Régimen Urbanístico del Suelo en Andalucía. Clases y categorías.

Tema 2. Régimen Urbanístico del Suelo en Andalucía: suelo urbano y suelo urbanizable.

Tema 3. Régimen Urbanístico del Suelo en Andalucía: Suelo no urbanizable.

Tema 4. Régimen Urbanístico del Suelo en Andalucía: actuaciones de interés público en el suelo no urbanizable.

Tema 5. Las áreas de reparto y el aprovechamiento urbanístico en la legislación andaluza.

Tema 6. El patrimonio público del suelo.

Tema 7. Derecho de Superficie y el Derecho de Tanteo y Retracto.

Tema 8. La ejecución del planeamiento en Andalucía: generalidades, actuaciones sistemáticas y asistemáticas, obtención de terrenos dotacionales.

Tema 9. La reparcelación: concepto. Procedimiento. Criterio y efectos. Tipos.

Tema 10. La actuación por unidades de ejecución en la LOUA: disposiciones generales.

Tema 11. Los sistema de actuación: el sistema de compensación.

Tema 12. Los sistema de actuación: el sistema de cooperación.

Tema 13. Los sistema de actuación: el sistema de expropiación.

Tema 14. La ejecución de las dotaciones en Andalucía. Formas de obtención del suelo y de ejecución.

Tema 15. Otras formas de ejecución. Ejecución mediante obras públicas ordinarias. Ejecución en áreas de gestión integradas. La ejecución de obras de edificación.

Tema 16. El deber de conservación de las construcciones y urbanizaciones. Concepto. Órdenes de ejecución: procedimiento. Efectos.

Tema 17. El deber de conservación de las construcciones y urbanizaciones. La ruina urbanística: supuestos. Procedimiento para su declaración. Efectos.

Tema 18. La expropiación forzosa por razón de urbanismo. Supuestos. Procedimientos.

Tema 19. Las Licencias Urbanísticas en Andalucía: concepto, características, actos sujetos a licencias, sujetos obligados a solicitarla, competencia y procedimiento.

Tema 20. Las licencias urbanísticas en suelo no urbanizable.

Tema 21. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

Tema 22. Infracciones urbanísticas y sanciones: concepto. Personas responsables. Competencia y procedimiento sancionador.

Tema 23. Infracciones urbanísticas y sanciones: tipos básicos y tipos específicos de las infracciones urbanísticas y las sanciones.

Tema 24. La ejecución de Obras de Urbanización según la LOUA.

Tema 25. El Proyecto de Urbanización.

Tema 26. Gastos de Urbanización.

Tema 27. La Obra de Urbanización en la LOUA.

Materias Específicas. Bloque III

Tema 1. Procedimientos de Prevención Ambiental en Andalucía. La evaluación del impacto ambiental.

Tema 2. Procedimientos de Prevención Ambiental en Andalucía. El Informe ambiental.

Tema 3. Procedimientos de Prevención Ambiental en Andalucía. La Calificación ambiental: concepto, competencias y procedimiento.

Tema 4. Cimentaciones: Tipos. Recomendaciones constructivas.

Tema 5. Estructuras. Tipos. Elementos que lo componen.

Tema 6. Muros de ladrillo. Clases. Materiales y clases. Concepción estructural.

Tema 7. Cerramientos. Tipos. Análisis y reconocimiento de daños. Diagnóstico, metodología de la rehabilitación

Tema 8. Cubiertas. Tipos. Elementos que lo componen. Condiciones de estanqueidad, térmicas y de humedad interior. Metodología de rehabilitación.

Tema 9. Elaboración de Proyectos Técnicos para la Administración. Disposiciones reguladoras. Anteproyecto: contenido y procedencia. Contenido de los Proyectos de Obra.

Tema 10. Elaboración de Proyectos Técnicos para la Administración. Determinaciones de la Clasificación exigible al contratista. Determinación de la fórmula de revisión de precios. Supervisión y aprobación de proyectos. Replanteo.

Tema 11. Seguridad y Salud en las obras. El coordinador de la seguridad y la salud durante la elaboración del proyecto. El estudio de la seguridad y la salud: procedencia y contenido.

Tema 12. Elementos básicos de la seguridad y salud. Condiciones, características y contenido.

Tema 13. El Plan de seguridad y salud en el trabajo. El coordinador de la seguridad y la salud durante la ejecución de la obra. Obligaciones del contratista, del subcontratista y de trabajadores autónomos, en materia de seguridad y salud.

Tema 14. El Código Técnico de la edificación. Contenido y estructuración. Entrada en vigor. Transitoriedad.

Tema 15. Viviendas protegidas según la Ley 13/2005 de Medidas para la Vivienda Protegida y el Suelo.

Tema 16. Medidas en materia de suelo según la Ley 13/2005 de Medidas para la Vivienda Protegida y el Suelo.

Tema 17. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

Lo que se hace publico para general conocimiento.

Conil de la Frontera, 9 de abril de 2007.- El Alcalde, Antonio J. Roldán Muñoz.

ANUNCIO de 27 de abril de 2007, del Ayuntamiento de Doña Mencía, de bases para la selección de Técnico Auxiliar.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO AUXILIAR DEL ÁREA DE CULTURA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOÑA MENCÍA (CÓRDOBA)

1.ª Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico Auxiliar del Área de Cultura, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2005 vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Doña Mencía (Córdoba).

A todos los efectos y pese a su carácter laboral, la plaza se asimila a una del grupo C de los regulados para el personal funcionario en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

2.ª Legislación aplicable.

2.1. Las pruebas selectivas que se convocan se regirán por las presentes Bases y, para lo no previsto, será de aplicación la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado, y cualquier otra disposición aplicable.

2.2. Estas Bases vinculan al Ayuntamiento de Doña Mencía, al Tribunal que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en el proceso selectivo.

3.ª Requisitos de los aspirantes.

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

- Ser español/a. Asimismo, podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y en el Real Decreto 800/1995, de 19 de mayo, que la desarrolla.

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

- Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional (Formación Profesional de segundo grado) o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de terminación del plazo para la presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos de expedición.

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

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

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme para el desempeño de funciones públicas.

Todos los requisitos a que se refiere esta base han de poseerse antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso selectivo hasta la toma de posesión.

4.ª Solicitudes.

4.1. Forma. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán de solicitarlo mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente de la Entidad, conforme al modelo que se adjunta como Anexo II de estas Bases y que les será facilitado en el Registro General del Ayuntamiento. Igualmente se podrá instar la participación en el proceso selectivo mediante solicitud, con el contenido establecido en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es:

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

b) Hechos, razones y petición en que se concrete la solicitud, es decir, petición de participar en el proceso selectivo identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la plaza a la que se opta.

c) Lugar y fecha en que se firma la solicitud.

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

e) Órgano, Centro o Unidad Administrativa a la que se dirige (Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Doña Mencía).

En la solicitud, el peticionario deberá formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos en la Base 3.ª de la Convocatoria así como el compromiso de prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida.

4.2. Documentos que deben presentarse. Las instancias deberán presentarse acompañadas de fotocopia del DNI y original del recibo o carta de pago de los derechos de examen que establecen las presentes Bases o, en su caso, del resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica.

Junto a la documentación detallada con anterioridad, los solicitantes deberán presentar en original o fotocopia debidamente compulsada los documentos acreditativos de los méritos que aleguen para su valoración en la fase de concurso, precedidos de una relación detallada conforme al modelo que se adjunta como Anexo III a estas Bases, no teniéndose en cuenta los obtenidos y aportados una vez concluido el plazo

de presentación de instancias. No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

4.3. Plazo de presentación. Las instancias, acompañadas de la documentación complementaria, se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día para la presentación de solicitudes fuese sábado, domingo o festivo, el plazo se ampliará hasta el día siguiente hábil.

4.4. Lugar de presentación. Las instancias, acompañadas de la documentación complementaria, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento entre las 8 y las 15 horas de los días habilitados para ello.

También podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Si conforme al referido precepto, se presentan a través de las Oficinas de Correos, deberá aparecer el sello del certificado en el sobre exterior y en la propia instancia.

4.5. Derechos de examen. Los derechos de examen serán de 10 euros, que deberán abonarse mediante pago directo en la Tesorería del Ayuntamiento donde se expedirá al interesado el recibo o carta de pago al que se refiere la Base 4.2.

Asimismo, los derechos de examen podrán ser satisfechos por medio de giro postal o telegráfico dirigido a la referida Tesorería, haciendo constar en tales giros el nombre del aspirante y la prueba selectiva a que se presenta, identificándola específicamente.

5.ª Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de defectos que se concede a los aspirantes excluidos, que será de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Dicha Resolución, en la que también se incluirá la designación de los miembros del Tribunal y el lugar, la fecha y la hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición, así como el orden de actuación de los aspirantes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Durante el plazo de subsanación, no se podrán alegar méritos no aportados en la solicitud inicial.

5.2. Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. A la referida Resolución se le dará publicidad mediante su inserción en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6.ª Tribunal Calificador.

6.1. Composición. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un representante de la Administración de la Junta de Andalucía, nombrado por la Delegación del Gobierno en Córdoba.

- Tres concejales de la Corporación, en representación de los grupos políticos municipales.

- Un representante de los trabajadores de la Entidad.

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

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, colaborando con el órgano de selección.

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

6.2. Designación de los miembros del Tribunal. La determinación y designación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, corresponde a la Alcaldía en la misma Resolución a que se refiere la Base 5.ª, haciéndose asimismo pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6.3. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse la recusación por los aspirantes, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

6.4. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias. A efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a las sesiones del Tribunal, señalándose la categoría segunda de las recogidas en el Anexo cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

6.5. Actuación del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de su Presidente, del Secretario y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes indistintamente.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá también lo que debe hacerse en los casos no previstos. El Tribunal tendrá competencias y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en estas Bases. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de votos de los presentes, resolviendo en caso de empate el voto del Presidente.

7.ª Normas sobre la celebración de las pruebas.

- La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase oposición se determinará en la resolución de la Alcaldía-Presidentencia a que alude la Base 5.ª.

- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

- El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que así lo requieran se determinará por sorteo, que se celebrará previamente al inicio del primer ejercicio de la fase oposición.

- Una vez comenzadas las pruebas, la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las siguientes deberá hacerse por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

- Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

- En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar

su personalidad, a cuyo efecto deberán de acudir a todos los ejercicios provistos del DNI.

- En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal podrá decidir que los ejercicios sean leídos por los aspirantes. Si alguno de ellos no compareciera a la lectura el día y a la hora que le correspondiera, ni justificara suficientemente a juicio del Tribunal su ausencia, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y que renuncia a continuar en el proceso selectivo.

8.ª Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el concurso-oposición. Por lo tanto el proceso selectivo constará de dos fases: concurso y oposición, en la que se incluye una entrevista curricular.

8.1. Fase de concurso.

Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio. La valoración de los méritos no podrá servir en ningún caso para superar la fase oposición, resultando nula la aplicación de los puntos de la fase de concurso para la superación de cualquiera de los ejercicios de la oposición.

Las puntuaciones obtenidas en la fase concurso se otorgarán y harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento al menos una hora antes de la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

En esta fase de concurso el Tribunal valorará, de conformidad con lo dispuesto en las presentes Bases, los méritos alegados y justificados documentalmente por los participantes en el proceso selectivo, de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Experiencia profesional:

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

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas, en plaza o puesto de igual o similar contenido a la que se opta: 0,05 puntos.

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

La puntuación máxima por experiencia profesional será de 20 puntos.

B) Formación y perfeccionamiento:

Por la participación, como asistente, en cursos, seminarios, congresos o jornadas que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opta y hubiesen sido impartidos por instituciones públicas y homologadas oficialmente para ello, se otorgará la siguiente puntuación:

- Hasta 15 horas de duración 0,05 puntos.
- De 16 a 29 horas de duración 0,10 puntos.
- De 30 a 49 horas de duración 0,25 puntos.
- De 50 a 99 horas de duración 0,35 puntos.
- De 100 o más horas de duración 0,50 puntos.

Sin en el correspondiente certificado la duración del curso no constase en horas sino en días, a cada uno de éstos se le asignará 5 horas de formación.

La puntuación máxima por formación y perfeccionamiento será de 6 puntos.

C) Méritos específicos:

- Por poseer conocimientos, acreditados mediante certificados, títulos o diplomas expedidos por instituciones públicas y las homologadas oficialmente, de las lenguas administrativas de la Unión Europea, se otorgará 0,30 puntos por cada uno de ellos.

- Por la coordinación y participación en la dirección de programas específicos culturales y juveniles, se otorgará 0,30 puntos por cada una de ellas.

La puntuación máxima por méritos específicos será de 2 puntos.

La acreditación de los méritos alegados se realizará de la siguiente manera:

a) Experiencia profesional.

Mediante certificación expedida por la Administración correspondiente.

En lo referente a servicios prestados en empresas privadas, se acreditarán a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la Seguridad Social.

b) Formación y perfeccionamiento.

Mediante certificado o documento acreditativo de la asistencia expedido por la institución pública u homologada organizadora del curso, seminario, congreso o jornada.

c) Méritos específicos.

Mediante certificado expedido por la institución pública correspondiente.

8.2. Fase de oposición.

La fase de oposición constará de tres ejercicios, todos obligatorios para los aspirantes y de carácter eliminatorio, de tal manera que quien no obtenga la calificación mínima de 5 puntos sobre 10 en cada uno de ellos quedará automáticamente eliminado sin opción para continuar en el proceso selectivo ni para la realización del siguiente ejercicio:

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito, en un periodo máximo de una hora, un test de 40 preguntas elaborado por el Tribunal con respuestas alternativas, sobre los temas de la parte primera (materias comunes) del programa que como Anexo 1 forma parte de estas Bases.

Cada una de las respuestas correctas se valorará con 0,25 puntos, mientras que las respuestas incorrectas o la falta de respuesta no serán puntuadas.

Segundo ejercicio. Consistirá en la resolución por escrito, durante un tiempo máximo de hora y media, de un supuesto práctico, a elegir de entre dos elaborados y propuestos por el Tribunal antes de su realización, sobre los temas de la parte segunda (materias específicas) del programa que como Anexo 1 forma parte de estas Bases.

Tercer ejercicio. Consistirá en una entrevista curricular sobre la experiencia, formación y conocimientos específicos de los aspirantes, así como acerca de las funciones y cometidos del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

La calificación de la fase de oposición será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los tres ejercicios, siendo necesario para aprobar obtener al menos 5 puntos.

9.ª Calificación final del concurso-oposición y relación de aprobados.

Concluidas las fases concurso y oposición, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Doña Mencía la calificación definitiva de los aspirantes. La calificación final del concurso-oposición vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fa-

ses, concurso y oposición, considerándose aprobado sólo y exclusivamente quien haya superado todos los ejercicios obligatorios de la oposición y obtenido la mayor puntuación, sumada la de la fase de concurso.

En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate, será preferido quien hubiere obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio de la misma fase.

En ningún caso, el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de la única plaza convocada.

El Tribunal elevará a la Alcaldía la correspondiente propuesta de contratación a favor del aspirante aprobado.

10.ª Presentación de documentos.

El aspirante que haya obtenido la mayor puntuación y por lo tanto sea propuesto por el Tribunal para su contratación, deberá presentar en la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Doña Mencía, dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que se haga pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la propuesta del Tribunal, según lo dispuesto en la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, esto es:

- Fotocopia del DNI acompañada del original para su compulsión.

- Fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional (Formación Profesional de segundo grado) o equivalente o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones públicas.

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

- Declaración responsable de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación referida, no reuniera los requisitos exigidos, o del examen de la documentación presentada se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en las Bases, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

En el supuesto anterior, el Tribunal calificador queda facultado para proponer al siguiente aspirante de la lista que, habiendo superado todas las pruebas, haya obtenido mayor puntuación y así sucesivamente.

11.ª Contratación y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, entre el Ayuntamiento y el aspirante que hubiese superado las pruebas y acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder acceder a la plaza objeto de la convocatoria se suscribirá el correspondiente contrato laboral.

El trabajador contratado deberá tomar posesión de su plaza en el plazo de treinta días naturales, contados a partir del siguiente al de la notificación del nombramiento. Si no tomara posesión de la plaza en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos.

12.ª Recursos.

Las Bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I (Temario)

Parte I. Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Nociones generales sobre la Corona y los poderes del Estado.
4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.
5. La organización municipal. Órganos de gobierno y órganos complementarios. Composición y competencias.
6. Procedimiento administrativo común. Significado. Principios generales. Ordenación. Fases.
7. Los actos administrativos. Concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos. El acto presunto.
8. El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria.

Parte II. Materias Específicas

9. La animación sociocultural como modelo de intervención social. Concepto, metodología, fines y formas.
10. El animador sociocultural. Tipos, características, funciones y tareas.
11. Técnicas para el análisis de la realidad social. Conocimiento de la realidad social: fases y herramientas.
12. El diagnóstico social. Concepto, elaboración y evaluación.
13. Técnicas para la detección de las necesidades socioculturales del municipio.
14. Estudio de las necesidades socio-culturales del Municipio.
15. Estudio de las demandas socio-culturales del Municipio.
16. Recursos para el desarrollo de programas socioculturales.
17. Identificación, clasificación y criterios de selección de los recursos para la animación socio-cultural.
18. Análisis estructural de las redes sociales del Municipio.
19. Participación y movimientos sociales. Tendencias y perspectivas.
20. La Ley General de Subvenciones.
21. Los Consejos Locales de Participación Ciudadana.
22. Concepto de asociacionismo. Asociacionismo cultural y juvenil. Constitución de asociaciones.
23. Gestión de una asociación. Órganos, funcionamiento y organización económica.
24. La cultura como factor de desarrollo. El papel de los servicios municipales culturales.
25. La cultura como ámbito de actuación del Técnico de Cultura. Programación cultural del Ayuntamiento.
26. Elementos del diseño de la programación cultural.
27. La planificación de la gestión cultural del municipio.
28. Recursos económicos, materiales y humanos para actividades culturales en el municipio.
29. Programas de Acción Comunitarios: hermanamientos de ciudades.
30. El Instituto de la Juventud. Descripción y competencias. Fines, funciones y servicios. El Plan Interministerial 2005-2008.

31. El Instituto Andaluz de la Juventud. Descripción y competencias. Fines, funciones y servicios. El Plan Junta Joven.

32. La Delegación de Juventud de la Diputación de Córdoba. Descripción y competencias. Servicios y programas.

33. Centros Municipales de Información Juvenil. Definición. Objetivos. Funciones.

34. Proceso de selección, tratamiento y difusión de la información juvenil.

35. La información para los jóvenes en el medio rural.

36. Programa europeo Juventud en Acción. Los intercambios de jóvenes.

37. La evaluación: concepto y objetivos.

38. La evaluación: qué y cómo evaluar.

39. Turismo local. Itinerarios turísticos. Museos locales. Rutas turísticas de la localidad.

40. Medio Ambiente. Rutas senderistas.

ANEXO II

(Modelo de Solicitud)

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO AUXILIAR DEL ÁREA DE CULTURA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOÑA MENCIA (CÓRDOBA)

Datos personales:

Nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

DNI número:

Domicilio (Calle o plaza y número, localidad, provincia y código postal):

Teléfono:

Fecha de nacimiento:

Nacionalidad:

M A N I F I E S T A

A) Que reúne todos y cada uno de los requisitos señalados en la Base 3.ª de las que regulan la convocatoria, esto es:

- Ser español/a (o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y en el Real Decreto 800/1995, de 19 de mayo, que la desarrolla).

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

- Estar en posesión del título Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional (Formación Profesional de segundo grado) o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de terminación del plazo para la presentación de instancias. (Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos de expedición).

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

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

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia judicial firme para el desempeño de funciones públicas.

B) Que se compromete a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida.

C) Que acompaña a la presente instancia fotocopia del DNI y justificante de haber satisfecho los derechos de examen.

D) Que adjunta a esta solicitud relación de méritos, con los justificantes correspondientes, para su valoración en la fase concurso.

S O L I C I T A

Ser admitido/a al proceso selectivo al que se refiere la presente instancia respecto de lo cual declara expresamente que son ciertos los datos consignados en ella, comprometiéndose a probarlo documentalmente cuando sea requerido/a para ello.

En a de de 2007.

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Doña Mencía.
Plaza de Andalucía, 1.
14860 Doña Mencía (Córdoba).

ANEXO III

(Relación de méritos aportados para su valoración en la fase Concurso)

Aspirante

Nombre y apellidos:

EXPERIENCIA PROFESIONAL.

ENTIDAD O EMPRESA	NUMERO DE MESES

FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

DENOM. DEL CURSO, SEMINARIO, ETC.	ENTIDAD QUE LO IMPARTIÓ	DURACIÓN

MÉRITOS ESPECÍFICOS.

DENOMINACIÓN	ENTIDAD QUE LO IMPARTIÓ

Notas. A este Anexo deberán adjuntarse los documentos acreditativos de los méritos alegados.
Si fuese necesario, podrá utilizarse un segundo ejemplar de este anexo.

Doña Mencia, 27 de abril de 2007.- El Alcalde, Julio Priego Priego.

ANUNCIO de 25 de abril de 2007, del Ayuntamiento de El Ejido, de bases para la selección de Policías Locales.

BASES PARA PROVEER EN PROPIEDAD ONCE PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, ENCUADRADAS EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE POLICÍA LOCAL, 9 TURNO LIBRE Y 2 RESERVADAS A MOVILIDAD SIN ASCENSO

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de 9 plazas, y, mediante sistema de movilidad sin ascenso, por el procedimiento del concurso de méritos, de 2, todas ellas 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 del Alcalde-Presidente de fecha 26.2.07.

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 2007.

En su caso, si las vacantes convocadas para movilidad no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al turno libre.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, 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 el turno libre:

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

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.

c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos 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.

3.2. Para movilidad sin ascenso:

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

- a) Antigüedad de cinco años en la categoría de Policía.
- b) Faltar más de 10 años para el cumplimiento de la edad que determinaría el pase a la situación de segunda actividad.

4. Solicitudes.

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-Presidentencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

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

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 15,05 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Unidad de Personal en metálico, o a través de transferencia bancaria a nombre del Ayuntamiento de El Ejido a la cuenta número 3058.0090.13.2732000058 debiendo consignar en la misma el nombre del aspirante que realiza el ingreso, aún cuando sea impuesta por persona distinta, y el concepto. Dichos derechos de examen sólo serán devueltos en el caso de ser excluidos de las pruebas selectivas. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

Los aspirantes que opten por la movilidad, con la indicada solicitud, presentarán la documentación que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo que posteriormente se describe.

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.

Expirado el plazo de admisión de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el BOP y se expondrá, así mismo, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se concederá el plazo de 10 días de subsanación para los aspirantes excluidos.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal.

6. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El Alcalde o Concejal en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía designado por ésta.
- Un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.
- Un funcionario de carrera del Ayuntamiento.
- Un representante de la Junta de Personal designado por ésta.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma que designe el Presidente, quien actuará con voz y sin voto.

Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

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

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

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

7. Proceso selectivo, relación de aprobados, presentación de documentos y toma de posesión para el sistema de movilidad.

Este proceso se realizará con anterioridad al de plazas por turno libre. En el caso de que no se presentaran aspirantes o bien la plaza quedara desierta, esta reserva se acumulará al turno libre.

El procedimiento de selección consistirá en un concurso de méritos, que consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, que se describe en el Anexo IV de la presente convocatoria.

Los aspirantes seleccionados en el sistema de acceso por movilidad estarán exentos de la realización del curso de ingreso.

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará público los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación, y propondrá al Alcalde-Presidente, para su nombramiento como funcionario de carrera del Ayuntamiento de El Ejido, a tantos aspirantes como número de plazas convocadas, en razón de las puntuaciones obtenidas.

Los aspirantes propuestos presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles a partir de la publicación de los resultados de la baremación, la documentación que acredite los requisitos de la Base 3.2 de la presente convocatoria.

Si dentro del plazo indicado los aspirantes propuestos no presentaran la documentación requerida o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera del Ayuntamiento de El Ejido, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Una vez acabado el plazo para la presentación de la documentación, los aspirantes propuestos serán nombrados por el titular de la Alcaldía funcionarios de carrera del Ayuntamiento de El Ejido, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

8. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas para la oposición.

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

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

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

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

9. Proceso selectivo para la oposición.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

9.1. Primera fase: Oposición.

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

9.1.1. Primera prueba. Aptitud física.

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

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

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

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

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

9.1.2. Segunda prueba. Conocimientos.

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

9.1.3. 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.

9.1.4. Cuarta prueba. Examen médico.

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

Se calificará de apto o no apto.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

9.2. Segunda fase. Curso de ingreso.

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

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

10. Relación de aprobados del procedimiento de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que, en su caso, deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

11. Presentación de documentos.

Los aspirantes que hubieran aprobado la fase de oposición presentarán en la Unidad de Personal del 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).

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

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

12. Período de práctica y formación.

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

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

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

La no incorporación o el abandono 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.

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

13. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

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 Alcalde-Presidente, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

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

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

14. Recursos.

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

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD 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».

O B L I G A T O R I A S

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 esta 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.

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 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.

ANEXO IV

BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS

A.1. Titulaciones académicas:

A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto en criminología o equivalente: 1,00 punto.

A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

A.2. Antigüedad:

A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

A.3. Formación y docencia:

A.3.1. Formación:

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

A.3.1.1. Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.

A.3.1.2. Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.

A.3.1.3. Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.

A.3.1.4. Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.

A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

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

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

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un período superior a cinco años desde la finalización del primer curso y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A.1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

A.3.2. Docencia:

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

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

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartidos en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

A.3.3. Ponencias y Publicaciones:

- Las publicaciones y ponencias se valorarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

A.4. Otros méritos:

A.4.1. Haber Sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

- Categoría de oro: 3,00 puntos.

- Categoría de plata: 1,00 punto.

A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

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.

El Ejido, 25 de abril de 2007.- El Alcalde-Presidente.

ANUNCIO de 17 de abril de 2007, del Ayuntamiento de Estepona, de bases para la selección de Técnicos de Administración General.

B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionarios de carrera, de dos plazas de Técnicos de Administración General, clasificadas en la Escala de la Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, Grupo «A», vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento e incorporadas a la Oferta de Empleo Público para el año 2007, mediante el sistema de selección de concurso-oposición en turno libre, conforme a la Resolución de la Alcaldía de fecha 17 de abril de 2007.

1.2. Las plazas están dotadas económicamente con las retribuciones que el Ilmo. Ayuntamiento de Estepona tiene acordadas para el nivel y grupo de las plazas convocadas.

2. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para tomar parte en la convocatoria, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o de aquellos estados miembros, que en virtud de tratados internacionales, celebrados por la Unión Europea

y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores de conformidad con la Ley 17/1993.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho o Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

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

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

Si durante el proceso se tiene conocimiento de que cualquiera de los aspirantes no posee alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, el órgano convocante o el Tribunal en su caso, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión, comunicándole asimismo, las inexactitudes o faltas cometidas.

3. Solicitudes.

3.1. En el plazo de veinte días contados a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, lo harán mediante instancia solicitando tomar parte en las mismas, que se dirigirán a la Alcaldía/Presidencia de la Corporación y en las que se recogerá la declaración expresa de que se reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en el punto anterior para ser admitido en la convocatoria, presentándose 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, dentro del plazo indicado. Si el último día del plazo fuera inhábil o cayera en sábado, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Los derechos de examen son cien euros (100,00 euros). El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso o transferencia bancaria en Unicaja, sucursal de Estepona, cuenta número 2103 3014 16 3112000057, haciendo constar en cualquier caso que el ingreso se hace en concepto de derecho de examen para participar en el proceso selectivo de las plazas objeto de la presente convocatoria.

A la instancia o solicitud de participación en la convocatoria se deberá adjuntar resguardo del ingreso de la oficina bancaria, en el que deberá constar el nombre y apellidos, plaza que se opta e importe ingresado. La falta de acreditación del pago de los derechos de examen determinará la exclusión del solicitante.

A las solicitudes, en las que se declarará reunir los requisitos exigidos en esta convocatoria, se adjuntará la documentación que acredite los méritos, títulos, conocimientos y experiencia profesional alegados. Los documentos se tendrán que presentar mediante original o debidamente compulsados.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, en el supuesto de que no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes y subsanación de errores, la Alcaldía/Presidencia dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se determinará

el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador, además del orden de actuación de los aspirantes, en su caso. El resto de las comunicaciones se expondrán en el lugar de celebración de las pruebas, con la antelación que fije la legislación aplicable.

5. Tribunal Calificador.

El Tribunal de Calificación estará compuesto en la siguiente forma:

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

Vocales:

- El Concejal Delegado de Personal.
- El Concejal Delegado de Hacienda.
- Un representante de la Junta de Andalucía.
- El Jefe de Recursos Humanos.
- El Interventor Municipal.
- Un representante de cada una de las Secciones Sindicales representativas de los funcionarios.

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

La designación 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 sus miembros o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del que actúe como presidente del Tribunal.

6. Procedimiento de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición en turno libre, que constará de las fases de concurso y de oposición.

6.1. La fase de concurso.

a) Los méritos alegados y debidamente acreditados, se puntuarán en la siguiente forma:

a.1. Expediente académico de la licenciatura.

Se valorará el expediente académico de la licenciatura exigida para tomar parte en el concurso hasta un máximo de un punto.

- Por cada notable: 0,05 puntos.
- Por cada sobresaliente: 0,06 puntos.
- Por cada Matrícula de Honor: 0,10 puntos.

La forma de acreditación será mediante certificación del expediente académico.

a.2. Experiencia profesional.

- Por cada mes completo como economista o letrado de cualquier Ayuntamiento, desempeñando servicios en un puesto o puestos de contenido similar al que es objeto de la convocatoria, 0,06 puntos.

- Por cada mes completo como economista o letrado de Comunidad Autónoma, Estado o cualquier otra Administración Pública, desempeñando servicios en un puesto o puestos de contenido similar al que es objeto de la convocatoria, 0,03 puntos.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 5,00 puntos.

La forma de acreditación será mediante certificación del Ayuntamiento u otra Administración Pública, en el que

prestaron sus servicios, en el que se haga constar el puesto ocupado y las funciones inherentes al mismo y el período en que se prestaron.

a.3. Cursos de formación.

Se valorará la asistencia a cursos de formación organizados por Universidades, Administraciones Públicas o Entes dependientes de las mismas sobre Haciendas Locales, Contabilidad y Presupuestos, Gestión Económica-Financiera, Control de las Entidades Locales o Contratación Administrativa, hasta un máximo de 3 puntos, según el siguiente baremo:

- Por cada curso de 10 o más horas lectivas: 0,10 puntos.
- Idem. de 50 o más horas lectivas: 1,00 punto.
- Idem. de 100 o más horas lectivas: 1,50 puntos.
- Idem. de 150 o más horas lectivas: 2,00 puntos.
- Idem. de 200 o más horas lectivas: 2,50 puntos.

La forma de acreditación será mediante el correspondiente certificado de asistencia, en el que consten las horas lectivas o copia compulsada. No se valorarán cursos con duración inferior a 10 horas lectivas.

a.4. Actividad docente.

Se valorará haber participado como profesor o ponente en seminarios, jornadas o cursos de formación organizados por Universidades, Administraciones públicas o entes dependientes de las mismas, que versen sobre materias incluidas en el temario, hasta un máximo de un punto, con arreglo al siguiente baremo:

- Por cada hora lectiva impartida, 0,10 puntos.

La forma de acreditación será mediante el correspondiente certificado de la entidad organizadora del seminario, jornada o curso de formación en el que conste las horas lectivas o copia compulsada.

Si no se reflejaran las horas lectivas se otorgará 0,10 puntos, por cada seminario, jornada o curso.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso, podrá ser superior a 10 puntos.

6.2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico:

b.1. Ejercicio teórico. Consistirá en la contestación a 30 preguntas tipo test, ofreciendo cada cuestión 4 respuestas probables, de las cuales, una será cierta, de entre los temas que figuran en el anexo. Cada pregunta acertada correctamente se valorará en 0,25 puntos, imponiéndose una penalización por pregunta incorrecta de 0,25 puntos, cada respuesta que se deje no contestada se penalizará restando a la puntuación obtenida 0,10 puntos por cada respuesta no contestada. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de cuarenta y cinco minutos.

b.2. Ejercicio práctico. Consistirá en resolver un caso práctico a elegir por el aspirante entre los tres que proponga el Tribunal, el caso práctico guardará relación con alguno o algunos de los temas que componen el programa anexo a estas bases. Habrá de realizarse en el tiempo máximo de una hora, pudiéndose consultar para su elaboración textos legales sin comentarios de que vaya provisto cada opositor, teniendo el Tribunal la potestad de proceder al examen de dichos textos legales con carácter previo al inicio de la prueba, con objeto de determinar su admisión o exclusión en su caso.

b.3. Calificación de los ejercicios. Cada miembro del Tribunal Calificador calificará a cada aspirante en cada ejercicio de 0,00 a 10,00 puntos, siendo la calificación del ejercicio la media aritmética de las calificaciones otorgadas por los miembros del Tribunal participantes. Si alguna de las calificaciones otorgadas por los miembros del Tribunal variará en más de 2,00 puntos

de la media aritmética se desearía y no se tendría, por tanto, en cuenta para obtener la calificación del ejercicio.

Como queda descrito en el punto anterior la calificación de cada uno de los dos ejercicios de que consta la fase de oposición, será de 0,00 a 10,00 puntos, siendo imprescindible alcanzar una puntuación mínima de 5,00 puntos en cada uno de ellos para superarlos, y consecuentemente optar al siguiente. La calificación final será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de que consta esta fase, que se obtendrá siguiendo la forma tradicional. Las dos pruebas se efectuarán en el mismo día.

A la finalización de cada ejercicio y una vez obtenidas las calificaciones correspondientes, éstas se harán públicas en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el lugar de celebración del mismo, junto con la convocatoria para el siguiente ejercicio, en su caso.

Los aspirantes serán requeridos para la realización de los diferentes ejercicios de que consta la oposición en llamamiento único, considerándose que desisten de la convocatoria aquéllos que no se presenten en el momento del llamamiento.

7. Calificación final.

7.1. Será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de oposición, la propuesta final de aprobados no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los dos aspirantes aprobados que hayan obtenido mayor puntuación serán nombrados funcionarios de carrera para las plazas objeto de la presente convocatoria.

8. Orden de actuación.

8.1. El orden de actuación será el alfabético del primer apellido, comenzando por la letra que resulte del sorteo que se realizará inmediatamente antes del comienzo del primer ejercicio o prueba de la oposición.

9. Presentación de documentos y nombramiento.

9.1. En el plazo de veinte días contados a partir de la publicación de la relación final de aprobados, éstos deberán presentar la documentación acreditativa de que cumplen los requisitos exigidos en la Base 2. de esta convocatoria, tras lo cual, por Resolución de la Alcaldía, serán nombrados funcionarios de carrera.

10. Disposición final.

10.1. En lo no previsto en las precedentes Bases de la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, con sus modificaciones posteriores; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

10.2. El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se puedan derivar de la interpretación de las presentes Bases.

ANEXO I

Temario

1. La Constitución como norma y el sistema de fuentes. La Ley en la Constitución: tipología. Leyes ordinarias y Leyes Orgánicas. Los Decretos-Leyes. Los Decretos-Legislativos. Los Tratados Internacionales.

2. Las Cortes Generales. El bicameralismo de la Constitución de 1978. Funcionamiento de las Cámaras: normas de funcionamiento de régimen interno. Las Diputaciones Permanentes. Funciones de las Cortes: función financiera, función legislativa y función de control sobre el Gobierno.

3. El Gobierno y la Administración Pública. Composición y estructura del Gobierno. Formación y cese del Gobierno. Configuración constitucional del Presidente del Gobierno. Funciones del Gobierno. La Administración Pública: principios constitucionales.

4. Los Derechos fundamentales. Denominación y taxonomía. La naturaleza de los derechos. Los titulares de los derechos. La eficacia de los derechos fundamentales frente a terceros. El principio de igualdad. El derecho a la vida. La integridad física y moral. La libertad religiosa. La libertad ideológica.

5. Los Derechos personalísimos: el honor, la intimidad y la propia imagen. El honor. La intimidad. La propia imagen. El domicilio. El secreto de las comunicaciones. La limitación del uso de la informática. Las libertades de circulación y residencia.

6. La libertad y la seguridad. Concepto de libertad. Restricciones a la libertad. El habeas corpus. El derecho a la tutela judicial efectiva. Garantías procesales constitucionales. Derecho a un proceso sin dilaciones indebidas. Los derechos del justiciable. El principio de legalidad penal.

7. Los Derechos políticos. La libertad de expresión. El derecho de reunión. La libertad de asociación. El derecho de petición.

8. Los Derechos Económicos y sociales. El modelo económico constitucional. El derecho a la propiedad. El derecho a la libertad de empresa. El derecho al trabajo. El derecho de sindicación. El derecho a la huelga. El derecho a la negociación colectiva.

9. La organización territorial del Estado. El Estado Autónomo. Los principios de organización autonómica. El acceso a la autonomía. La distribución de competencias. El contenido de la autonomía. El control de las Comunidades Autónomas.

10. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El sistema electoral de Andalucía: procedimiento electoral. El Parlamento de Andalucía. Composición, atribuciones y funcionamiento. La Administración de Justicia de Andalucía: el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. El Defensor del Pueblo Andaluz. La Cámara de Cuentas de Andalucía.

11. El Presidente de la Junta de Andalucía: elección y atribuciones. Los Vicepresidentes. El Consejo de Gobierno: composición, atribuciones y funcionamiento. Las Comisiones Delegadas y la comisión de Viceconsejeros. El Consejo Consultivo de Andalucía: composición y funciones.

12. La Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Organización general. Los Consejeros, Viceconsejeros, Directores Generales, Secretarios Generales Técnicos y órganos análogos. La Administración periférica de la Junta de Andalucía. Órganos no directivos de la Administración de la Junta de Andalucía. La Administración Institucional de la Junta de Andalucía.

13. El municipio y la provincia. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. La Administración municipal. Regímenes especiales. El Pleno del Ayuntamiento. La figura del Alcalde y sus órganos de apoyo: teniente de Alcalde y Comisión de gobierno. La Provincia: concepto y elementos. La organización provincial. El Pleno de la Diputación Provincial. El Presidente de la Diputación Provincial y la Comisión de gobierno. Regímenes provinciales especiales: archipiélagos y territorios históricos.

14. Competencia y régimen de las Corporaciones Locales. Autonomía y competencia de los municipios. Las competencias provinciales. De la tutela del Estado a la judicialización de los conflictos. El status de miembros de las Corporaciones Locales. Régimen de funcionamiento.

15. Concepto de Derecho Administrativo. El Derecho administrativo como derecho público y derecho garantizador. El concepto de Administración Pública. La Administración y la función legislativa. La Administración y los jueces. Caracteres del régimen de Derecho administrativo.

16. Los principios de la organización administrativa. Organización administrativa y Derecho. La potestad organizatoria: límite y principios generales. Los órganos administrativos. Los órganos colegiados. La competencia. La jerarquía. Centralización y descentralización. La descentralización funcional. La desconcentración. Las transferencias de competencias entre entes públicos territoriales. Transferencia de competencias entre órganos de un ente público. El conflicto. El control. La coordinación. La cooperación. La participación.

17. El acto administrativo. Concepto y clases. Actos administrativos y potestad discrecional: actos reglados y actos discrecionales. Actos que no causan estado, actos firmes o consentidos y actos confirmatorios. Actos favorables y actos de gravamen. Actos expresos y actos presuntos. Los elementos del acto administrativo. El titular del órgano y la competencia. La causa y los presupuestos de hecho. La desviación de poder. El contenido y los elementos accidentales de los actos administrativos. Los elementos formales: procedimiento, declaración y motivación. Publicación y notificación.

18. Eficacia y ejecutoriedad de los actos administrativos. La eficacia de los actos administrativos: demora en la eficacia e irretroactividad. La presunción de validez. La ejecutoriedad de los actos administrativos. La colaboración judicial en la ejecución de actos administrativos. La suspensión de los actos administrativos. El apremio sobre el patrimonio. La multa coercitiva. La compulsión sobre las personas. Límites y control judicial de los actos de ejecución. Recurribilidad: tercerías de dominio e impugnación contenciosa.

19. Invalidez, anulación y revocación de los actos administrativos. La invalidez y sus clases. La inexistencia. La nulidad de pleno derecho. La imprescriptibilidad de la nulidad de pleno derecho. Anulabilidad e irregularidad no invalidante. El principio de restricción de la invalidez: convalidación, incomunicación, conversión. La anulación de los actos inválidos a iniciativa de la Administración: del proceso de lesividad a la anulación directa. La revocación de los actos administrativos. La rectificación de los errores materiales y aritméticos.

20. El procedimiento administrativo. Significado y origen. La regulación del procedimiento administrativo. Clases de procedimiento administrativo. Los interesados en el procedimiento administrativo: capacidad, representación y asistencia técnica. Principios y cuestiones del procedimiento administrativo. La iniciación del procedimiento. Tramitación e instrucción. La terminación del proceso.

21. Los recursos administrativos. Objeto y clases de recursos. El recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso de revisión. Tramitación y resolución de los recursos administrativos. Las reclamaciones previas al proceso civil y laboral. La revisión de oficio.

22. Constitución del Ayuntamiento: El Pleno. Nombramiento del Alcalde, de los Representantes, de Tenientes de Alcalde y de Concejales Delegados. Constitución de la Junta de Gobierno Local y de las Comisiones Informativas.

23. Modificaciones en la Constitución de los Órganos Municipales: Vacantes. Cambio de Alcalde: Moción de Censura y la Cuestión de Confianza. Pérdida de la condición de Tenientes de Alcalde y de Vocal. Modificaciones en las Delegaciones y en las Comisiones Informativas.

24. Atribuciones del Alcalde, del Pleno y de la Junta de Gobierno Local.

25. Régimen de sesiones del Pleno. Clases. Preparación. Requisitos y desarrollo de las Sesiones.

26. Adopción de Acuerdos. Formas de Votación. El nuevo sistema de mayorías para la adopción de acuerdos conforme a la nueva redacción dada por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre a la Ley de Bases de Régimen Local.

27. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. El orden jurisdiccional contencioso-administrativo: ámbito, órganos y competencias. Competencias territoriales de los Juzgados y Tribunales.

28. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Constitución y actuación de las Salas de lo Contencioso-Administrativo.

29. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Capacidad procesal. Legitimación y representación.

30. La Jurisdicción contencioso-administrativa: Objeto del recurso contencioso-administrativo. Actividad administrativa impugnabile. Pretensiones de las partes. Acumulación y cuantía del recurso.

31. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Procedimiento en primera o única instancia.

32. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Procedimiento abreviado.

33. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Recurso contra providencias, autos y sentencias.

34. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Ejecución de sentencias.

35. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Procedimientos Especiales.

36. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Disposiciones comunes a los procedimientos contencioso-administrativo: plazos, medidas cautelares. Incidentes de invalidez de actos procesales. Costas procesales.

37. Clases de personal de las Corporaciones Locales. Órganos competentes en materia de personal.

38. La selección de los funcionarios públicos. Conceptos generales. Modelo básico de selección de funcionarios públicos. La selección de funcionarios tras la Ley 30/1984: selección, pérdida de la condición de funcionario y rehabilitación.

39. El personal laboral al servicio de la Administración Pública. Ámbito de aplicación. Sistema de fuentes del Derecho laboral. La selección del personal laboral. Aplicación del Derecho laboral en el ámbito público.

40. El personal de las Corporaciones Locales: La negociación colectiva. Pactos y Acuerdos. El Conflicto Colectivo. La Huelga. Configuración, contenido y régimen jurídico de los Convenios Colectivos.

41. El régimen de retribuciones. Antecedentes legislativos. Las retribuciones de los funcionarios en la Ley 30/1984. La revisión judicial de las retribuciones. Retribuciones de los funcionarios en prácticas. Las retribuciones de los funcionarios destinados en el extranjero.

42. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario: ámbito de aplicación y delimitación. Adecuación constitucional de la normativa. Las faltas. Las sanciones disciplinarias. El procedimiento disciplinario. Cuestiones de orden constitucional. El principio de proporcionalidad y el control por la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de los límites de la potestad disciplinaria. Los principios de Derecho comunitario y su aplicación al procedimiento disciplinario.

43. La provisión de puestos de trabajo y la promoción profesional. Provisión de puestos de trabajo: naturaleza y problemática actual. La promoción interna.

44. Las incompatibilidades de los funcionarios públicos. Fundamento. Antecedentes legislativos. La Ley 53/1984, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Las incompatibilidades de otro personal al servicio del Estado. La doctrina del Tribunal Constitucional en materia de incompatibilidades.

45. El trabajo y la salud. Los riesgos profesionales. Factores de riesgo. Definiciones. Riesgo laboral. Condiciones de trabajo. Tipos de riesgo. Peligros. Prevención.

46. La contratación administrativa: Ámbito de aplicación de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Contratos excluidos. Contratos privados y contratos administrativos. Régimen jurídico.

47. Requisitos de los contratos administrativos. Objeto y Precio. Requisitos para contratar con la Administración. Las garantías. El expediente de contratación: Tramitación, adjudicación, perfección y formalización de los contratos. Clases de Expedientes. Formas de Adjudicación. La Mesa de Contratación.

48. La contratación administrativa: El contrato de Obras. El contrato de concesión de obras públicas.

49. La contratación administrativa. El contrato de gestión de servicio público.

50. La contratación administrativa. El contrato de suministro. El contrato de consultoría y asistencia técnica y de servicios.

51. Concepto, clases y técnicas de control interno en la Administración Local. La función interventora y su regulación en las Corporaciones Locales.

52. El sistema de fiscalización de gastos, pagos y derechos.

53. Los controles financieros y de eficacia. La auditoría. La planificación y ejecución del trabajo. Los informes de auditoría.

54. El control financiero de los fondos comunitarios.

55. El control externo de las Corporaciones Locales. El Tribunal de Cuentas: Alcance y Responsabilidad Contable. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas: sus relaciones con el Tribunal de Cuentas y sus competencias respecto de la fiscalización de las cuentas generales de las Entidades Locales.

56. El Gasto Público: Principios y clases de gastos. Nacimiento y extinción de las obligaciones públicas.

57. Procedimientos de ejecución del gasto público. El procedimiento ordinario: Las competencias, los créditos presupuestarios, fases del desarrollo del gasto, el reconocimiento extrajudicial y el pago.

58. Los pagos a justificar: Requisitos y supuestos. Tramitación y justificación.

59. Los anticipos de caja fija: Funcionamiento del sistema. Cuentas justificativas y mecanismos de control.

60. La elaboración del Presupuesto. Distintas técnicas presupuestarias.

61. El Contenido del Presupuesto General. Aprobación y prórroga del Presupuesto. Bases de ejecución del Presupuesto. Programas anuales de actuación y planes de inversión.

62. La Ley General Presupuestaria: estructura y principios generales. Derechos y obligaciones de la Hacienda Pública.

63. Estructura presupuestaria. Los Estados de Ingresos y Gastos. La partida presupuestaria. La Vinculación Jurídica de los Créditos.

64. Modificaciones presupuestarias. Clases y tramitación.

65. La ejecución del Presupuesto de Gastos: fases y procedimiento.

66. Proyectos de Gasto con financiación afectada: Estructura, vinculación jurídica, seguimiento y control contable. Coeficiente de financiación. Desviaciones de financiación. Remanentes de crédito, tratamiento en la instrucción de contabilidad para la Administración Pública.

67. Las Sociedades Mercantiles dependientes de las Entidades Locales. Su encuadre dentro del marco legal de la Ley de Haciendas Locales. Obligaciones presupuestarias con la Entidad Local.

68. Plan de Auditorías de las Sociedades Mercantiles. Objeto. Contenido. Contratación. Naturaleza de las auditorías a desarrollar, normativa aplicable. Alcance e informe de auditoría.

69. Cálculo de las magnitudes de carácter presupuestario: El Resultado presupuestario. El Remanente de Tesorería.

70. La liquidación del Presupuesto: Contenido, tramitación y aprobación.

71. La Cuenta General: contenido, tramitación y aprobación.

72. Consolidación contable y Presupuestaria en el ámbito de la Administración Local.

73. Evaluación de la consecución de objetivos en la formación de la cuenta general. Estado de origen y aplicación de fondos en los Entes Locales.

74. Operaciones de crédito. Ámbitos subjetivo y objetivo. Finalidad, instrumentos y garantías financieras. La inclusión de operaciones de crédito en el presupuesto aprobado.

75. Concertación de operaciones de crédito: Régimen jurídico y competencias. Régimen de autorización (cálculo del ahorro neto). Operaciones de crédito en organismos autónomos y sociedades mercantiles.

76. Los ingresos públicos: concepto y clasificación. Ingresos públicos de naturaleza contractual y coactiva. El Impuesto: concepto y clasificación.

77. Principios del ordenamiento tributario español. Potestad tributaria originaria y derivada. Aplicación e interpretación de las normas tributarias. Los tributos: clasificación. La relación jurídico-tributaria. El hecho imponible y liquidable. Cuota y deuda tributaria. Extinción de la obligación tributaria.

78. El procedimiento de gestión tributaria. Las declaraciones y liquidaciones tributarias. Infracciones tributarias y sanciones.

79. La recaudación de los tributos. Órganos recaudadores y procedimiento.

80. Las Haciendas Locales: principios constitucionales. Coordinación con las Haciendas estatal y autonómica.

81. Contenido de las Ordenanzas Fiscales. Procedimiento de aprobación. Entrada en vigor. Recursos contra los actos de ordenación y aplicación de los tributos.

82. Ingresos locales no impositivos. Tasas y precios públicos locales. Contribuciones especiales. Impuestos locales: clasificación. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

83. Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

84. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los terrenos de Naturaleza Urbana. La Hacienda Provincial. Recursos de otras Entidades Locales.

85. Recaudación de derechos del presupuesto corriente.

86. Devolución de ingresos indebidos. Aplazamientos y fraccionamiento de derechos reconocidos. El procedimiento de apremio.

87. La contabilidad pública: principios generales del modelo normal de contabilidad local, competencias y funciones. Normas generales del sistema de información contable para la Administración Local.

88. La contabilidad pública: El Plan General de Contabilidad Pública.

89. Operaciones de inicio y fin de ejercicio. Normas generales. Amortizaciones y provisiones.

90. Regulación contable en áreas de especial trascendencia: Inmovilizado, Endeudamiento, Pagos a justificar, Anticipos de caja, Remanentes de crédito.

91. El Impuesto sobre el Valor Añadido: Fiscalidad de los aprovechamientos urbanísticos. Supuestos de sujeción y exención.

Estepona, 17 de abril de 2007.- El Alcalde.

ANUNCIO de 3 de abril de 2007, del Ayuntamiento de Fuente Vaqueros, de bases para la selección de Auxiliar de Administración General.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL POR SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición y al amparo de lo establecido en

el art. 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, relativo a los procesos selectivos de consolidación de empleo temporal, y ante la carencia de personal, se precisa que la persona que ocupe el puesto tenga experiencia en el mismo sin necesidad de aprendizaje, de una plaza de Auxiliar de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala de Auxiliar, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2007 y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo «D», dos pagas extraordinarias, y las retribuciones complementarias que se establezcan y demás que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.2. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por el RDL 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; el RD 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que han de ajustarse los procedimientos de selección de los funcionarios de Administración Local; por las presentes Bases y los Anexos que la acompañan y supletoriamente por el RD 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición.

CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

- Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y Real Decreto 800/95.

- Tener cumplidos 18 años de edad.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

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

- No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función pública.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

2. Instancias y documentación a presentar.

2.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se acompaña como Anexo I, debidamente cumplimentada, en el Registro General de este Ayuntamiento, sito en Plaza Doctor Pareja núm. 1. También podrán presentarse las instancias conforme a lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las instancias que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

2.2. A la instancia habrá de acompañarse la siguiente documentación, debidamente compulsada: Fotocopia del DNI, del título académico o documento oficial de la solicitud del mismo, del resguardo de ingreso de los derechos de examen así como documentación justificativa de los méritos alegados.

2.3. El plazo de presentación de instancias es de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOE.

2.4. Los derechos de examen serán de 20,00 euros, de conformidad con la Ordenanza Fiscal en vigor y habrán de ingresarse en la Tesorería de este Ayuntamiento, dentro del plazo de presentación de instancias y en cualquiera de las siguientes Entidades:

Concepto: «Pruebas Selectivas Auxiliar Administración General Ayuntamiento de Fuente Vaqueros».

Entidades:

- Caja Granada: 2031 0062 38 0100021261.
- Caja Rural Provincial: 3023 0044 07 0440123107.
- La Caixa: 2100 2523 61 0201001076.

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

2.6. Con la presentación de la solicitud se entiende que el interesado autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticos automatizados.

2.7. Las bases que rigen la presente convocatoria se publicarán en el BOP y en el BOJA.

3. Admisión de aspirantes.

3.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos con indicación de las causas, concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándose que de no hacerlo así se le tendrá por desistido en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre. Dicha resolución se publicará en el BOP, indicándose en la misma el lugar en que se encuentran expuestas las listas y el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio.

3.2. En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. En la solicitud de participación, los interesados deberán formular la petición correspondiente, especificando en qué consiste concretamente la adaptación. Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, su condición de minusválido, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo.

4. Tribunal Calificador.

4.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría tercera, de las recogidas en el RD 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, está integrado por los siguiente miembros:

Presidente: El Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación o miembro de la misma en que delegue.

Vocales:

1. Concejales del Ayuntamiento a designar por la Alcaldía y suplente.

2. Un representante de la Comunidad Autónoma, designado por ésta y suplente.

3. Un funcionario de carrera del Ayuntamiento nombrado por el Alcalde y suplente.

4. El representante sindical de los funcionarios de este Ayuntamiento y suplente.

Secretario/a: Un funcionario del Ayuntamiento a designar por la Alcaldía y suplente, con voz pero sin voto.

4.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la base sexta de la presente convocatoria. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el BOP conjuntamente con la resolución a que hace referencia la Base Tercera.

4.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad, al menos, de los Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien el suplente.

4.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

4.6. El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas en orden a la mejor realización y desarrollo de las pruebas selectivas. El Tribunal adoptará, en lo posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

5. Desarrollo de las pruebas y proceso selectivo.

5.1. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha, hora y lugar que indique la Resolución a que se refiere la Base Tercera.

La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciarán con una antelación mínima de 48 horas en el tablón del local donde se haya celebrado el ejercicio anterior y en el del Ayuntamiento, sin necesidad de publicarlos en el BOP.

5.2. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra «B», de conformidad con la Resolución de 17 de enero de 2007, de la Secretaría General para la Administración Pública.

5.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del Concurso-Oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

5.4. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

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

5.5. El proceso selectivo se realizará, mediante el sistema de concurso-oposición y se desarrollará en dos fases:

Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de Concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos Profesionales:

- Por cada mes completo de trabajo prestado en la Administración Local, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente o cualquier otro documento que acredite tal extremo, en puesto de igual o similar contenido al puesto de trabajo que se pretende cubrir: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de trabajo prestado en la Administración Local, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente o cualquier otro documento que acredite tal extremo: 0,10 puntos.

El máximo de puntuación a obtener por la valoración de méritos recogidos en los apartados anteriores no podrá exceder de 8 puntos.

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

b) Cursos de Formación:

Se valorarán los cursos de formación impartidos por cualquier Administración Pública que estén directamente relacionados con el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria y funciones encomendadas al mismo, en la siguiente proporción:

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos por curso.
- De 15 hasta 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,10 puntos por curso.
- De 41 hasta 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 0,20 puntos por curso.
- De 71 hasta 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,30 puntos por curso.
- De 101 hasta 200 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos por curso.
- De 201 horas en adelante o más de 40 días: 1,00 punto por curso.

La puntuación máxima de este apartado de formación no podrá exceder de 2 puntos.

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

Segunda fase: Oposición.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de sesenta minutos, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con los temas contenidos en el Anexo II de esta convocatoria.

Se usará el siguiente criterio de corrección: Por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, corresponderá a 5 puntos, puntuación mínima para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, a determinar por el Tribunal, de entre las materias contenidas en el Anexo III de la convocatoria, en un tiempo máximo de 60 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos siendo necesarios 5 puntos para su superación.

5.6. Todos los ejercicios se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos.

5.7. El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por

los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja.

5.8. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición en cada uno de los ejercicios. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

6. Lista de aprobados.

6.1. Finalizado el Concurso-Oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento la relación de los candidatos que hubiesen superado el mismo, por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios. Dicha relación se elevará al Sr. Alcalde con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

6.2. Los aspirantes que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de No Aptos a todos los efectos.

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

7. Presentación de documentación.

7.1. Los aspirantes aprobados dispondrán de un plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la relación de aprobados, para presentar en éste Ayuntamiento los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas Bases.

7.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

7.3. Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos, estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

7.4. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las Bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8. Nombramiento de funcionario de carrera y toma de posesión.

8.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde-Presidente nombrará funcionario de carrera a los que hubieren superado el proceso selectivo.

8.2. El plazo para tomar posesión será de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la correspondiente resolución.

8.3. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

9. Impugnación.

La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos de carácter firme se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados mediante la interposición de recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidentencia de este Ayuntamiento o directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, con sede en Granada, en

el plazo de un mes y dos meses respectivamente, contados a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

Fuente Vaqueros, 3 de abril de 2007.- El Alcalde, Aurelio R. Torres Almanchel.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PRUEBAS SELECTIVAS

1. Datos del puesto a cubrir:

Plaza a la que aspira:
Convocatoria: Fecha BOE / /

2. Datos personales:

Nombre:
Apellidos:
DNI núm.:
Domicilio:
Tlf.:
Población:
C.P.:
Provincia:

3. Documentación que se adjunta:

- 3.1. Fotocopia del DNI.
- 3.2. Fotocopia del Título Académico.
- 3.3. Resguardo de ingreso de los derechos de examen: 20,00 euros.
- 3.4. Documentación justificativa de los Méritos.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos señalados en la convocatoria, comprometiéndose a acreditarlo documentalmente como condición para el nombramiento como funcionario, en su caso.

..... a de de 2007.

Fdo.:

ANEXO II. TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales.
2. La Corona. Los Poderes del Estado. Garantías Constitucionales.
3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
4. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
5. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.
6. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
7. El municipio. Organización municipal. Competencias
8. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

9. Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos, ordenanzas fiscales.

10. Los Actos Administrativos. Concepto y Clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

11. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

12. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

13. La informática en la Administración Pública. El Ordenador. Elementos físicos. Sistema operativo.

14. El Ayuntamiento de Fuente Vaqueros. Organización. Infraestructuras y servicios municipales.

ANEXO III. TEMARIO

1. La Ofimática. Programas de aplicación. Internet. Correo Electrónico.
2. La Ventanilla única.
3. Tramitación Licencia de Obras.
4. La atención a la ciudadanía.
5. Reclamaciones y denuncias de los consumidores y usuarios. Tramitación.
6. Registro de documentos.
7. Notificaciones.

ANUNCIO de 3 de abril de 2007, del Ayuntamiento de Fuente Vaqueros, de bases para la selección de Personal Laboral Fijo.

BASES GENERALES

PLAZAS CONVOCADAS:

Nivel Titulación	Denominación del puesto	Vacantes	Sistema selección
Certificado Escolaridad o equivalentes	Limpiador/a edificios públicos	Dos	Concurso
Graduado Escolar, FP1 o equivalente	Oficial Mantenimiento	Una	Concurso

Primera. Normas generales.

El objeto de las presentes bases es la convocatoria de pruebas selectivas de consolidación de empleo temporal y de plazas vacantes mediante la provisión con carácter fijo de las plazas de personal laboral del Ayuntamiento de Fuente Vaqueros que se relacionan en el Anexo correspondiente y que se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo del año 2007, aprobada mediante Resolución de la Alcaldía núm. 12/2007 de 8 de febrero de 2007. Dichas plazas están dotadas con las retribuciones que correspondan según sus Convenios Colectivos correspondientes.

Su calificación, dotación, pruebas de selección y titulación exigida serán los que se indican en cada Anexo.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/1984, la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y las presentes Bases.

Estas bases se publicarán en el BOP y en el BOJA y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Asimismo, se publicará en el BOP y tablón de edictos, la composición concreta del Tribunal de Selección, y las listas provisionales de admitidos y excluidos así como la determinación de los lugares y fechas de celebración de la entrevista.

En el BOE se publicará extracto de cada convocatoria de proceso selectivo, a partir del cual comenzará el proceso administrativo de selección.

Todas las demás actuaciones de los Tribunales hasta la resolución de los procesos selectivos se publicarán únicamente en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para participar en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, extranjero residente en España (Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre) o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea en los términos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, según redacción dada por el art. 37 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social.

b) Tener cumplida la edad de 18 años.

c) Estar en posesión del título correspondiente, según el anexo de cada convocatoria, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

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

Los requisitos establecidos en la presente norma deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias.

Tercera. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en estas pruebas, según los anexos de estas bases y modelo recogido en el Anexo 1, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuente Vaqueros, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y que se compromete a prestar juramento o promesa a la toma de posesión si resultase seleccionado/a en la forma legalmente establecida.

En cumplimiento de lo establecido en su normativa específica y a tenor de lo que dispone el art. 19 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, las personas afectadas por algún tipo de minusvalía, que no les impida el ejercicio de las funciones de la plaza a que opte, y no puedan realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas contempladas 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, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de cada plaza o grupo de plazas en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán acompañar a sus instancias fotocopia compulsada del DNI, el resguardo de haber abonado los derechos de examen, fotocopia compulsada del título que da acceso a la plaza convocada, así como fotocopias debidamente compulsadas de los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, además de enumerarlos en su solicitud.

Los derechos de examen serán de 20 euros.

Se deberá abonar su depósito previo dentro del plazo de presentación de instancias, lo cual deberá acreditarse acompañando a la solicitud el resguardo correspondiente.

Los aspirantes que concurran a más de una vacante deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada

una de ellas y cumplimentar un juego completo de solicitud y documentación para cada una de ellas.

Junto con la solicitud se adjuntará la documentación a valorar en la fase de concurso. Únicamente se valorarán los méritos y servicios reseñados en la instancia que se justifique con documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas, y referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, por la Presidencia se dictará Resolución, que se hará pública mediante edicto en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días según lo previsto en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, así como la designación nominativa del Tribunal y la categoría de éste.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Presidencia por la que apruebe la lista definitiva, a lo que se dará publicidad mediante inserción en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos/as podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la Resolución, contra la lista definitiva de admitidos y la composición del Tribunal, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado/a.

Quinta. Tribunales.

El Tribunal Calificador de los ejercicios y méritos alegados estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de la siguiente forma:

Presidente: El Sr. Alcalde o Concejál en quien delegue.

Vocales:

1. Un Concejál designado por el Sr. Alcalde.
2. Un representante de la Junta de Andalucía.
3. Un Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Fuente Vaqueros.
4. El Delegado de Personal.

Secretario/a: Un funcionario/a del Ayuntamiento de Fuente Vaqueros (actuará con voz pero sin voto).

Se designará también un suplente para cada uno de los miembros que compone el Tribunal Calificador.

Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la presente convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de los vocales pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Podrá cualquier interesado promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

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

El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que de oficio deba el afectado notificarlo al Ayuntamiento.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interposición de la aplicación de las bases de la presente convocatoria así como lo que debe hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el tribunal cuya decisión pondrá fin a la vía administrativa.

Sexta. Procedimiento de selección.

La selección se efectuará por el procedimiento de concurso. La valoración de los méritos, previamente alegados y justificados conforme se ajustarán a los criterios, según los Anexos.

Calificación Final.

La puntuación definitiva será la suma que resulte de la puntuación total de la fase de concurso, más la puntuación de la entrevista.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración de la entrevista y procederá a valorar los méritos alegados en el Concurso, cuyo resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con una antelación de al menos 48 horas a la realización de la entrevista.

Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de los aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Séptima. Presentación de documentos y contratación.

Los aspirantes propuestos deberán presentar 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 los requisitos exigidos en la convocatoria y en su caso, los previstos en cada Anexo, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, los/as aspirantes propuestos/as no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados/as y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación o no superara el reconocimiento médico, el Tribunal queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los excluidos, de aquellos aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, estén fuera del cupo de plazas convocadas.

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento a los efectos de formalizar el correspondiente contrato laboral, con un periodo de prueba de un mes.

Los candidatos/as que superen las convocatorias y eventualmente la fase de pruebas, desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas de dicho régimen.

Base final.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la legislación aplicable prevista en la base primera.

Contra las presentes bases generales, podrá interponerse en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, a tenor de lo dispuesto en el art. 109. c) de la de la LRJPAC y arts. 8.1.a), 10.1.a) y 46 de la LJCA previa interposición potestativa del recurso de reposición ante la Alcaldía a tenor de los arts. 116 y siguientes de la LJCA sin perjuicio de que se interpongan los recursos que se estimen oportunos.

Y contra los actos administrativos que se deriven de las presente bases y de las actuaciones de los Tribunales Calificadores, podrán ser impugnadas por los interesados en la forma y casos establecidos en la LRJPAC.

Lo que se hace público para general conocimiento.

A N E X O S

ANEXO 1

Personal laboral fijo.

Denominación: Limpiador/a de edificios municipales.

Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Retribución: Según el Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos.

Sistema Selectivo: Concurso.

Plazas convocadas: Dos.

Fase Concurso: Méritos Valorables:

A) Experiencia Profesional (máximo 7 puntos).

1.º Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente o cualquier otro documento que acredite tal extremo, en puesto de igual o similar categoría al puesto de trabajo que se pretende cubrir: 0,10 puntos.

B) Entrevista.

La entrevista se valorará de 0 a 3 puntos.

ANEXO 2

Personal laboral fijo.

Denominación: Oficial mantenimiento.

Titulación: Graduado Escolar, FP1 o equivalente.

Retribución: Según Convenio colectivo de Oficinas y Despachos.

Sistema Selectivo: Concurso.

Plazas convocadas: Una.

Fase Concurso: Méritos Valorables:

A) Experiencia Profesional (máximo 7 puntos).

1.º Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente o cualquier otro documento que acredite tal extremo, en puesto de igual o similar categoría al puesto de trabajo que se pretende cubrir: 0,10 puntos.

B) Entrevista.

La entrevista se valorará de 0 a 3 puntos.

Fuente Vaqueros, 3 de abril de 2007.- El Alcalde-Presidente, Aurelio R. Torres Almanchel.

ANEXO 1

1. Plaza a que aspira:

Régimen:

- Laboral.

2. Convocatorias:

- Concurso.

Fecha BOE / /

3. Datos personales:

Apellidos y nombre:

DNI núm.:

Domicilio:

Cod. Postal:

Población:

Provincia:

Tlf. Contacto:

Fecha nacimiento:

Nacionalidad:

4. Titulación:

5. Documentación a presentar:

- Resguardo del ingreso de los derechos de examen: 20 euros.

- Fotocopia del título exigido para el ingreso.

- Fotocopia del DNI.

- Documentación justificativa para la fase de Concurso.

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En, ade de 2007.

ANUNCIO de 25 de abril de 2007, del Ayuntamiento de Fuentes de Andalucía, de bases para la selección de Policía Local.

Don José Medrano Nieto, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuentes de Andalucía (Sevilla)

Hacer saber: Que por Decreto de Alcaldía 78/2007 se aprueban las bases para la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de una plaza vacante 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 Agente de Policía del cuerpo de la Policía Local, Grupo C, cuyo tenor es el siguiente:

DECRETO DE LA ALCALDÍA NÚM. 78/2007

De acuerdo con la Oferta de Empleo Público para el año 2007, aprobada por Decreto de Alcaldía núm. 33/2007 de 2

de marzo, publicada en el BOE número 84 de 7 de abril de 2007 y en el BOP núm. 73 de 29 de marzo de 2007, en la que se incluyó entre otras la siguiente plaza:

Escala: Administración Especial.

Grupo: C.

Subescala: Servicios Especiales.

Número de vacantes: Una.

Denominación: Policía Local.

Conforme al art. 91.1 de la LRBRL 7/1985 de 2 de abril, Título I del RD 364/1995 y RD 896/1991 de 7 de junio, en uso de la competencia que me confiere el art. 21.1 g) esta Alcaldía-Presidentencia tiene a bien adoptar acuerdo comprensivo de las siguientes disposiciones:

Primera. Aprobar las siguientes bases y anexos correspondientes para la selección de una plaza perteneciente a la plantilla de personal funcionario:

BASES QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CATEGORÍA DE POLICÍA LOCAL DE ESTE AYUNTAMIENTO EN TURNO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN

B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de una plaza 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 Policía del Cuerpo de la Policía Local, Grupo C.

1.2. La plaza citada adscrita a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadra en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, 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 2007.

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 y los contemplados en los apartados e) y g) anteriores que deberán acreditarse en la presentación de solicitudes.

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 y adjuntando los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la base 3.e) de la presente convocatoria o en su caso justificante de haber abonado los derechos de su expedición.
- c) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

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 16,00 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en la cuenta corriente número 2098 0531 44 0100000029 de la Caja de Ahorros del Monte de Piedad de Sevilla y Huelva, sucursal de Fuentes de

Andalucía 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. Será motivo de exclusión el no realizar el pago de los derechos de examen dentro del plazo de admisión de solicitudes.

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, la designación del tribunal y sus suplentes y 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 Alcalde de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un Delegado de Personal de la Corporación.
3. Dos Vocales 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. El llamamiento u orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primer aspirante cuyo apellido

comience por la letra «B» de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 17 de enero de 2007.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

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

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

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: Oposición.

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

8.1.1. Primera prueba: Aptitud física.

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

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

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

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

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

8.1.2. Segunda prueba. 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.

8.1.3. Tercera 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.

8.1.4. Cuarta prueba. Conocimientos.

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

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

c) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

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, 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.

Segunda. Exponer al público las presentes bases en el BOP, y BOJA, así como anuncio de convocatoria en el BOE.

Dado por el Sr. Alcalde-Presidente don José Medrano Nieto, ante la Secretaria del Ayuntamiento, a los solos efectos de dar fe, en Fuentes de Andalucía a 25 de abril de 2007. El Alcalde ante mí, La Secretaria. Firmas ilegibles.

Fuentes de Andalucía, 25 de abril de 2007.- El Alcalde, José Medrano Nieto.

ANUNCIO de 26 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Gójar, de bases para la selección de Técnico en Desarrollo.

ANUNCIO DE LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO EN DESARROLLO DE LA LOCALIDAD DE GÓJAR (GRANADA)

Don Fco. Javier Maldonado Escobar, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gójar (Granada)

Hace saber. Que la Junta de Gobierno Local con fecha 7.3.07 aprobó las bases que a continuación se relacionan:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE DESARROLLO POR SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante oposición libre, de una plaza de Técnico de Desarrollo, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2007 y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo «B», dos pagas extraordinarias, y las retribuciones complementarias que se establezcan y demás que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.2. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por el RDL 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; el RD 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que han de ajustarse los procedimientos de selección de los funcionarios de Administración Local; por las presentes Bases y los Anexos que la acompañan y supletoriamente por el RD 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Oposición Libre.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

- Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y Real Decreto 800/95.

- Tener cumplidos 18 años de edad.

- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

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

- No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función pública.

2.2. Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. Instancias y documentación a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se acompaña como Anexo II, debidamente cumplimentada, en el Registro General de este Ayuntamiento, sito en Plaza de la Constitución núm. 1. También podrán presentarse las instancias conforme a lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las instancias que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas

y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

3.2. A la instancia habrá de acompañarse la siguiente documentación, debidamente compulsada: Fotocopia del DNI, del título académico o documento oficial de la solicitud del mismo y del resguardo de ingreso de los derechos de examen.

3.3. El plazo de presentación de instancias es de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOE.

3.4. Los derechos de examen serán de 40,00 euros y habrán de ingresarse en la Tesorería de este Ayuntamiento, dentro del plazo de presentación de instancias y en cualquiera de las siguientes Entidades:

Concepto: «Pruebas Selectivas Técnico Desarrollo al Ayuntamiento de Gójar».

Entidades:

- Caja Granada: 2031 0065 72 0100017910

- Caja Rural Provincial: 3023 0156 00 5062472401

- La Caixa: 2100 6066 83 0200000177

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

3.6. Con la presentación de la solicitud se entiende que el interesado autoriza a ésta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticos automatizados.

3.7. Las bases que rigen la presente convocatoria se publicarán en el BOP y en el BOJA.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos con indicación de las causas, concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándose que de no hacerlo así se le tendrá por desistido en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre. Dicha Resolución se publicará en el BOP, indicándose en la misma el lugar en que se encuentran expuestas las listas y el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio

4.2. En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometándose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. En la solicitud de participación, los interesados deberán formular la petición correspondiente, especificando en qué consiste concretamente la adaptación. Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, su condición de minusválido, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo.

5. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría segunda, de las recogidas en el RD 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, está integrado por los siguiente miembros:

Presidente: El Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación o miembro de la misma en que delege.

Vocales:

1. Un representante de la Comunidad Autónoma, designado por ésta.

2. Un representante de los trabajadores de éste Ayuntamiento, designado por la Alcaldía, a propuesta de los representantes de aquéllos.

3. A designar por la Alcaldía.
4. A designar por la Alcaldía.

Secretario/a: El Secretario General del Ayuntamiento o funcionario del mismo en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la base sexta de la presente convocatoria. La determinación concreta de los miembros del tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el BOP conjuntamente con la resolución a que hace referencia la base cuarta.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad, al menos, de los Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien el suplente.

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

5.6. El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas en orden a la mejor realización y desarrollo de las pruebas selectivas. El Tribunal adoptará, en lo posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

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

6. Desarrollo de las pruebas y proceso selectivo.

6.1. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha, hora y lugar que indique la Resolución a que se refiere la Base 4.^a.

La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciarán con una antelación mínima de 48 horas en el tablón del local donde se haya celebrado el ejercicio anterior y en el del Ayuntamiento, sin necesidad de publicarlos en el BOP.

6.2. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra «B», de conformidad con la Resolución de 17 de enero de 2007, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

6.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la Oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

6.4. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

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

6.5. El proceso selectivo se realizará, mediante el sistema de oposición libre y constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de cincuenta preguntas tipo Test, en un tiempo de cuarenta y cinco minutos, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria.

Se usará el siguiente criterio de corrección: Por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, corresponderá a 5 puntos, puntuación mínima para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos y relativos a las tareas propias de este puesto de trabajo, a determinar por el Tribunal, de entre las materias contenidas en el Anexo I de la convocatoria, en un tiempo máximo de 120 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos siendo necesarios 5 puntos para su superación.

Tercer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, a determinar por el tribunal, de características y dificultad propias de la plaza que se convoca, en un tiempo de 1 hora, dirigido a evaluar la capacidad de los aspirantes de composición, modificación y corrección de documentos escritos a través de la utilización de los siguientes sistemas:

- Sistema operativo Windows.
- Microsoft Office.

6.6. Todos los ejercicios se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos.

6.7. El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja.

6.8. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

7. Lista de aprobados.

7.1. Finalizada la oposición, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento la relación de los candidatos que hubiesen superado el mismo, por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios. Dicha relación se elevará al Sr. Alcalde con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

7.2. Los aspirantes que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de No Aptos a todos los efectos.

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

8. Presentación de documentación.

8.1. Los aspirantes aprobados dispondrán de un plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la relación de aprobados, para presentar en éste Ayuntamiento los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas Bases.

8.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

8.3. Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos, estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

8.4. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen

la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las Bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. Nombramiento de funcionario de carrera y toma de posesión.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde-Presidente nombrará funcionario de carrera a los que hubieren superado el proceso selectivo.

9.2. El plazo para tomar posesión será de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la correspondiente resolución.

9.3. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

10. Impugnación.

La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos de carácter firme se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados mediante la interposición de recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidentencia de este Ayuntamiento o directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, con sede en Granada, en el plazo de un mes y dos meses respectivamente, contados a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

ANEXO I. TEMARIO

A) Materias Comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: proceso de gestación. Consolidación del texto constitucional. Principios Generales.

Tema 2. Organización Territorial del Estado: esquema general. Principios Constitucionales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: Su significado: Elaboración. Significado y contenido. Reforma. Enumeración de las Comunidades Autónomas.

Tema 3. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 4. El Acto Administrativo: Concepto. Orígenes del acto administrativo. Clases. Elementos del acto administrativo.

Tema 5. Principios Generales del Procedimiento Administrativo: Concepto. Clases de procedimientos. Orígenes y notas del procedimiento. Normas Reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos: Principios generales. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos: recepción de documentos. Registro de documentos.

Tema 6. Fases del Procedimiento Administrativo General: Las fases del procedimiento administrativo general. Ideas de los procedimientos especiales. El silencio administrativo: concepto. Regulación. Obligación de resolver el silencio administrativo. Inactividad de la Administración.

Tema 7. La teoría de la invalidez del acto administrativo: actos nulos y anulables: invalidez de los actos administrativos. Derecho positivo español. Convalidación. Revisión de oficio: concepto. Naturaleza. Límites a la revocación. Regulación.

Tema 8. Los recursos administrativos. Clases: concepto. Clases de recursos. Objeto. Fin de la vía administrativa. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia del interesado. Resolución. Recurso de alzada: objeto. Motivos. Interposición. Plazos. Recurso de reposición: objeto e

interposición. Plazos. Recurso de revisión: objeto y plazos de interposición. Resolución y plazos para la misma. Reclamaciones económico-administrativas: concepto. Organos de la jurisdicción económico-administrativa. Procedimiento en primera o única instancia.

Tema 9. Las formas de la actividad administrativa: los fines del Estado y la actividad administrativa. Clasificación de la actividad administrativa. El fomento: concepto. Clasificación de los medios de fomento. La Policía: concepto y características de la policía. Clases de policía.

Tema 10. El Servicio Público. Nociones Generales: Concepto de Servicio Público. Naturaleza. Clasificación de los Servicios Administrativos. Los modos de gestión del Servicio Público: Clases. Breve examen de los modos de gestión.

Tema 11. La responsabilidad de la Administración Pública: daños causados por la actividad administrativa ilegítima. Daños causados por la actividad legítima de la Administración. La responsabilidad en el Derecho positivo.

Tema 12. El Régimen Local Español: concepto de la Administración Local. Evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica: principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 13. La Provincia en el Régimen Local: antecedentes. Concepto. Caracteres. Organización Provincial. Competencias: organización provincial. Estudio de los órganos provinciales. Competencias. Regímenes especiales.

Tema 14. El Municipio: evolución. Concepto. Elementos esenciales. Denominación y cambio de nombre de los municipios. El término municipal: concepto. Caracteres. Alteración de los términos municipales. Población: concepto. Clasificación. El empadronamiento. Padrón de residentes españoles en el extranjero.

Tema 15. Organización municipal: concepto. Clases de órganos. Estudio de cada uno de los órganos. Régimen orgánico de los municipios de gran población. Competencias: concepto y clases. Legislación española.

Tema 16. Los bienes de las entidades locales: concepto. Clases: atención de la clasificación jurídica de los bienes. El dominio público local: concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. Bienes Patrimoniales Locales: notas principales. Utilización. Enajenación. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes: facultad de investigación. Deslinde. Potestad de recuperación posesoria. Potestad de desahucio. Bienes comunales. Inventario.

Tema 17. Haciendas Locales: clasificación de los ingresos: conceptos generales. Potestad tributaria de los entes locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas Locales en el sistema español. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales: potestad reglamentaria de las entidades locales. Tramitación de las ordenanzas y acuerdos. Contenido de las ordenanzas fiscales. Entrada en vigor de las ordenanzas.

Tema 18. Los presupuestos locales: concepto. Contenido del presupuesto general. Anexos del presupuesto general. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.

B) Materias Especificas

Tema 1. Origen de la Unión Europea: la génesis de una Europa unida. Crecimiento de la Unión Europea: consecuencias de la ampliación.

Tema 2. El Derecho Comunitario Europeo. Concepto de Derecho Primario. Las fuentes del Derecho Primario Comunitario. La Constitución europea: reflexiones.

Tema 3. Derecho derivado de la Unión Europea: actos típicos en el derecho comunitario. Actos atípicos. Otras fuentes del derecho internacional que se integran en el ordenamiento jurídico comunitario. Derecho comunitario y derecho nacional: su interrelación.

Tema 4. Instituciones de la Unión Europea: el Parlamento Europeo, el Consejo, la Comisión Europea, el Tribunal de Justicia, el Tribunal de Cuentas, organismos de la Comunidad Europea.

Tema 5. Políticas de la Comunidad Europea: libertades básicas, restantes políticas comunitarias. El sistema financiero de la unión: el presupuesto general de la Unión Europea: ingresos/gastos, procedimiento de aprobación del presupuesto general de la Unión Europea.

Tema 6. Política regional europea: los instrumentos de la política regional europea, el Comité de Regiones, el Banco Europeo de Inversiones. Los fondos europeos.

Tema 7. Proyectos y programas de la Unión Europea. Los proyectos europeos como vías de financiación para el desarrollo local.

Tema 8. Los paradigmas del desarrollo económico en el ámbito local. El paradigma del desarrollo local polarizado y de la difusión. El paradigma del desarrollo local endógeno: factores para el nacimiento del desarrollo endógeno. Caracteres estructurales y sociales del desarrollo local. Modelos de desarrollo local.

Tema 9. El funcionamiento de los sistemas productivos locales: los retos ante una economía globalizada. Las iniciativas locales de empleo en la OCDE: el programa ILEOCDE. Aproximación de la iniciativa local de desarrollo y empleo.

Tema 10. La regularización estatal de la actividad económica en el ámbito local: competencias. Instrumentos.

Tema 11. Contexto de la Ley 56/2003, de Empleo. Objetivos de la Política de empleo en el marco de la Ley 56/2003. Planificación y ejecución de la Política de empleo. Dimensión local de la Política de empleo. Estructura de la Ley 56/2003.

Tema 12. La regulación estatal para el fomento del desarrollo local: estudios de mercado y campañas para la promoción local. Agentes de empleo y desarrollo local. Proyectos y empresas calificadas como I+E. Los nuevos yacimientos de empleo. Programas públicos mixtos de empleo y formación y empresas de inserción.

Tema 13. Los servicios públicos de empleo. Servicios públicos de empleo a dispensar desde cada Servicio público de empleo.

Tema 14. Contexto de la Ley 4/2002 de Empleo (Junta de Andalucía). Objetivos y naturaleza del Servicio Andaluz de Empleo. Órganos del Servicio Andaluz de Empleo. Estructura de la Ley 4/2002.

Tema 15. Las agencias de desarrollo local: origen y evolución de las agencias de desarrollo regional y local. Concepto de agencias de desarrollo local. Funciones, organización y servicios. Constitución de las agencias de desarrollo económico local.

Tema 16. Ejes de actuación estructural dentro del marco del desarrollo local. Área de desarrollo local municipal.

Tema 17. Capacitación de los Recursos Humanos. La calidad de los Recursos Humanos: el agente de desarrollo local, el orientador laboral, el intermediador laboral, el tutor de la empresa o asesor de autoempleo, sistemas de gestión de la calidad. La formación de los técnicos que trabajan en el ámbito local.

Tema 18. Introducción a la cooperación para el desarrollo local. Modelos de asociacionismo. Perspectiva y compromiso. Una asociación para el desarrollo local. El asociacionismo y la cooperación para el desarrollo local. La cooperación para el desarrollo como una ventaja competitiva del territorio.

Tema 19. Los nuevos yacimientos de empleo y su articulación: características, ámbitos. Los nuevos yacimientos de empleo en España. El marco jurídico de los nuevos yacimientos de empleo en España. Puntos críticos en el desarrollo de los nuevos yacimientos de empleo.

Tema 20. Promoción e impulso empresarial. Empresa y territorio. El empresario y la creación de empleo. Formas jurídicas empresariales.

Tema 21. Ayudas de la Comunidad Andaluza al servicio de desarrollo local.

Tema 22. Procesos formales de constitución de la empresa.

Tema 23. Obligaciones fiscales para la constitución de una empresa.

Tema 24. Obligaciones laborales en la constitución de una empresa: relaciones laborales y con la seguridad social.

Tema 25. El plan de negocio.

Tema 26. Desarrollo Local y fomento de la cultura emprendedora. Significado socioeconómico de emprender. Rasgos característicos del nuevo emprendedor/ra. Localización de la empresa. Tecnología como elemento diferenciador. El entorno socio-económico. Los viveros de empresa.

Tema 27. Escuelas taller, casas de oficios y talleres de empleo. Definición y marco jurídico.

Tema 28. La formación como instrumento para la inserción laboral. La formación profesional ocupacional. Planes de formación reglada que puede tramitar una Agencia de desarrollo.

Tema 29. Innovación y difusión tecnológica. Las nuevas tecnologías y la creación de empresa. Las infraestructuras de soporte a la innovación. Los centros de innovación tecnológicos. Los parques tecnológicos.

Tema 30. Análisis sociológico del desempleo y mercado de trabajo. Conceptos fundamentales para el análisis del mercado de trabajo. Teorías para el estudio del mercado de trabajo. El desempleo en España: los grupos con dificultades para acceder al mercado de trabajo.

Tema 31. Introducción al mercado de trabajo en España: situación sociolaboral a partir de criterios de los años 70. Características generales del modelo Precrisis y el modelo Postcrisis. Antigua política regional y nueva política regional. La estrategia del desarrollo endógeno. Conclusiones.

Tema 32. La orientación para el empleo. Características principales. Funciones principales. Los objetivos de la orientación para el empleo. Momentos en los que interviene la orientación.

Tema 33. La búsqueda activa de empleo. Herramientas de búsqueda activa de empleo. Fines de la evaluación de la orientación para el empleo.

Tema 34. Concepto de intermediación laboral. Objetivos de los servicios de intermediación laboral. Directrices de trabajo en el ámbito de la intermediación laboral. El perfil del intermediador laboral. Herramientas básicas del intermediador laboral.

Tema 35. Nacimiento y evolución del derecho del trabajo. División del derecho. El trabajo y el derecho laboral. Fuentes del derecho del trabajo.

Tema 36. Generalidades de la contratación. Concepto. Elementos. Capacidad para contratar. Forma y contenido del contrato de trabajo. Período de prueba. Duración del contrato de trabajo. Actividades excluidas y relaciones laborales especiales.

Tema 37. Modalidades de contratación: Introducción. Modalidades.

Tema 38. Contratos indefinidos acogidos al programa de fomento de empleo estable. Contrato para el fomento de la contratación indefinida.

Tema 39. Ley general de subvenciones: concepto de subvención, disposiciones comunes a las subvenciones públicas, actores implicados, procedimiento de concesión.

Tema 40. Ley general de subvenciones: justificación de subvenciones, reintegro de subvenciones, control financiero de las subvenciones, infracciones/sanciones.

Tema 41. El principio de Igualdad: significado y alcance. Evolución jurídica del principio de igualdad en el contexto comunitario. Políticas de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en la Unión Europea y en los fondos estructurales. Políticas públicas de igualdad en España. Legislación y políticas públicas de igualdad en Andalucía. Políticas públicas de igualdad en el ámbito local.

Tema 42. Protección del medio ambiente y desarrollo sostenible en el entorno laboral: ámbito del desarrollo sostenible, un requisito de los proyectos del siglo XXI, referencia a niveles en el desarrollo sostenible, actuación de la empresa hacia el desarrollo sostenible, respeto al medio ambiente.

ANEXO II
MODELO DE SOLICITUD PRUEBAS SELECTIVAS

1. Datos del puesto a cubrir:

Plaza a la que aspira:

Convocatoria: fecha BOE / /

2. Datos personales:

Nombre:

Apellidos:

DNI núm.:

Domicilio:

Tif.:

Población: C.P.....

Provincia:

3. Documentación que se adjunta:

3.1. Fotocopia del DNI.

3.2. Fotocopia del título académico.

3.3. Resguardo de ingreso de los derechos de examen: 40,00 euros.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos señalados en la convocatoria.

..... a de de 2007.

Fdo.:

Lo que se hace público para general conocimiento.

Gójar, 26 de marzo de 2007.- El Alcalde, Javier Maldonado Escobar.

ANUNCIO de 8 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Iznájar, de bases para la selección de Ciudadadores/as de Guardería.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA SELECCIONAR Y PROVEER CON CARACTER DEFINITIVO DOS PLAZAS LABORALES DE CUIDADOR/A DE GUARDERÍA VACANTES EN ESTE AYUNTAMIENTO DE IZNÁJAR, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2001 (BOE 15 DE OCTUBRE DE 2001)

Primera. Normas generales.

Se convocan para ser provistas con carácter definitivo, mediante concurso de méritos libre, dos plazas de Cuidador/a de Guardería, vacantes en la plantilla de personal del Ilmo. Ayuntamiento de Iznájar, incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente a 2001, y encuadradas como personal laboral.

Motivación: Dispone el art. 10 del Convenio Colectivo del personal laboral al servicio de este Ayuntamiento que la selección y acceso de todo el personal deberá realizarse de acuerdo con la Oferta de Empleo Público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de Concurso, Concurso-Oposición y Oposición en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad. La operatividad de los puestos de trabajo en que se encuadran las plazas ofertadas exige su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquiridas al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

Segundo. Requisitos de los aspirantes.

Quienes aspiren a participar en la selección mediante concurso de méritos de tales plazas, deberán reunir los siguientes requisitos, con referencia al último día del plazo de presentación de solicitudes:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de admisión de instancias, del título académico de Certificado de Escolaridad o titulación académica equivalente, debiendo ser acreditada dicha equivalencia por aquellos aspirantes que deseen hacerla valer, mediante el correspondiente certificado de la autoridad académica competente.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario, o despedido con el mismo carácter, del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

Asimismo el interesado indicará en su solicitud si autoriza al Ayuntamiento a enviarle avisos o notas informativas vía SMS o MMS a través del número de teléfono móvil que, en su caso, señale a tales efectos, si bien ello no obsta para que pueda utilizarse cualquiera otra vía informativa.

3. Los aspirantes que tengan algún tipo de discapacidad, deberán indicarlo así en la solicitud, debiendo acompañar con la misma certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresarse que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de

trabajo a que opte, todo ello conforme al artículo 19 del RD 364/95.

4. Las solicitudes deberán ir acompañadas del currículum vitae con original o fotocopias compulsadas de sus titulaciones académicas, su trayectoria profesional tanto en la función pública como en la empresa privada, cursos de perfeccionamiento y mejora profesional realizados, publicaciones y cuantos otros méritos y datos puedan ser relevantes y acrediten su capacitación profesional para los puestos a que aspira. Los méritos que no estén acreditados con documento original o fotocopia compulsada no serán baremados.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de un mes la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su página web, con la que se concederá un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos subsanen los defectos que hayan motivado su exclusión y resulten subsanables.

En dicho anuncio se determinará igualmente el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador.

Quinta. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros, debiendo procurarse, en lo posible, que los vocales pertenezcan al área de conocimientos correspondiente a la titulación exigida:

Presidente: la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento o miembro de la corporación en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Delegación del Gobierno en Córdoba.

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

- Un representante del personal, designado por los representantes del Personal del Ayuntamiento

- Tres miembros de la Corporación: Uno por cada uno de los tres grupos políticos municipales.

Secretario: Un funcionario de carrera de la corporación, con voz y sin voto.

2. Junto con los titulares deberán designarse sus suplentes.

3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente en cada una de sus sesiones si no asisten más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y en todo caso del Presidente y del Secretario.

4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán promover su recusación, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/92.

5. A efectos de indemnizaciones por asistencias, el Tribunal calificador tendrá, conforme a lo previsto en el artículo 30 del RD 642/2002, de 24 de mayo, la categoría 4.^a.

Sexta. Sistema selectivo, calificación y propuesta de contratación.

1. El sistema selectivo será el concurso de méritos libre, valorado conforme se expresa en el anexo I de la presente convocatoria.

2. Concluida la calificación del concurso de méritos se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web la relación de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Alcaldía Presidencia el acta de las sesiones, con propuesta

de contratación a favor de los aspirantes que tengan cabida en el número de plazas convocadas por orden de calificación de mayor a menor.

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

Séptima. Presentación de documentos y contratación.

1. Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aspirantes, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, concretamente los que a continuación se relacionan:

a) Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación académica exigida para el acceso a las pruebas, y en el supuesto de titulación equivalente, certificado de la autoridad académica acreditativo de tal equivalencia.

b) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad para el desempeño de las tareas de la plaza a que se aspira, que deberá ser consignada en el mismo.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, ni hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

2. Quienes tuvieren la condición de personal laboral de la Administración estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

3. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso la Presidencia del Tribunal formulará propuesta de contratación a favor de aquel aspirante que le siga por orden de puntuación, requiriéndole para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación pertinente a efectos de poder ser contratado.

4. Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldesa-Presidenta, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, efectuará las contrataciones oportunas.

Octava. Contratación.

1. Quienes resulten propuestos para ocupar las plazas convocadas deberán presentarse en el plazo de treinta días a contar desde el siguiente a la notificación para proceder a la firma del correspondiente contrato de trabajo de carácter indefinido, que al efecto le será extendido por la Administración convocante. Dicho plazo será de cinco días para quienes ostenten la condición de personal laboral fijo o temporal del Ayuntamiento de Iznájar en activo.

2. En la firma del contrato, los nombrados deberán prestar juramento o promesa según la fórmula prevista en el RD 707/79, de 5 abril.

Novena. Impugnación de la convocatoria e incidencias.

1. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley de la convocatoria.

2. La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán

ser impugnados por los interesados, en los casos, formas y plazos establecidos en la vigente Ley 30/92, de 26 de noviembre. Contra las resoluciones y actos del órgano de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrán interponerse recurso ante Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento.

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

4. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases se realizarán por medio del tablón de anuncios de la Corporación y página web.

5. Las presentes bases estarán a disposición de cuantas personas estén interesadas en la Oficina de Información Municipal, donde podrán ser consultadas en horario de atención al público.

ANEXO I

Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento.

Plaza: Cuidador/a de Guardería Infantil.

Número de plazas: Dos (2).

Nivel de titulación exigido: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o Grado Medio o equivalente.

Sistema de selección: Concurso libre.

Derechos de examen: No hay.

Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de una sola fase, Concurso, que a su vez constará de dos apartados: uno de carácter obligatorio (concurso de méritos y presentación de proyecto) y otro de carácter opcional (entrevista personal).

A) Baremación de méritos.

La valoración de los méritos irá encaminada a obtener el perfil que se considera adecuado para las plazas ofertadas y se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

I. Experiencia Profesional. La experiencia profesional se valorará con un máximo de 35 puntos, conforme al siguiente baremo:

a) Por experiencia en puestos de trabajo dentro de la Administración Local de la misma categoría a que se aspira y que contengan un grado de similitud o semejanza en cuanto al contenido técnico y especialización del puesto de trabajo al que se opta, se otorgarán 0,25 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos.

Deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral o nombramiento corporativo o Certificación expedida por el órgano de la Administración. Los periodos de servicios inferiores a un mes en el cómputo total de este apartado serán despreciados.

b) Por haber desempeñado puesto de trabajo en la Administración Central o Autonómica de la misma categoría a que se aspira y que contenga un grado de similitud o semejanza en cuanto al contenido técnico y especialización del puesto de trabajo al que se opta, se otorgarán 0,15 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos. Deberá justificarse mediante correspondiente Informe de Vida Laboral o nombramiento corporativo o Certificación expedida por el órgano de la Administración. Los periodos de servicios inferiores a un mes en el cómputo total de este apartado serán despreciados.

c) Cualquier otra experiencia laboral ajena a la administración, con similitud o semejanza en cuanto al contenido técnico y especialización del puesto de trabajo, se valorará hasta un máximo de dos puntos, asignando una puntuación de 0,05 puntos por cada mes trabajado completo. Debiéndose acreditar mediante Informe de Vida Laboral o Contrato Laboral o Certificación de empresa TC2, Nóminas, o cualquier otro

que permita conocer el período y la categoría profesional. Los períodos de servicios inferiores a un mes en el cómputo total de este apartado serán despreciados.

II. Antigüedad.

La antigüedad se valorará con un máximo de 15 puntos, conforme al siguiente baremo:

Por la antigüedad al servicio de una Administración Local con 0,1 puntos por mes trabajado completo de servicios efectivos en plazas o puestos de trabajo igual o equivalentes al que se aspira.

III. Titulación.

Se valorará con un máximo de 3 puntos.

Por cada titulación académica oficial independiente y de nivel igual o superior y distinta de la exigida para el acceso, 3 puntos.

A los efectos de valoración de títulos académicos, no serán computados los títulos exigidos por la legislación académica vigente como necesarios para obtener otros superiores que hayan sido alegados.

IV. Formación.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y aquellos impartidos por otras instituciones no públicas que hayan sido homologados por las mismas y que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, a juicio del tribunal.

Podrá aplicarse por este apartado hasta un máximo de 12 puntos de la siguiente forma:

- De 1 a 50 horas: 0,25 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0,5 puntos
- De 101 a 150 horas: 1 punto.
- De 151 a 300 horas: 2 puntos.
- De 301 a 450 horas: 3 puntos.
- Más de 450 horas: 5 puntos.

Los cursos de formación sin especificación de horas no se valorarán.

V. Presentación de una Memoria.

La presentación de una memoria que versará sobre contenido y desarrollo de las funciones a desarrollar en la plaza a la que se aspira.

La memoria se presentará junto con la Instancia de solicitud y la documentación relativa a los méritos. Se calificará de 0 a 15 puntos.

B) Entrevista.

Consistirá, con carácter opcional a decidir por el Tribunal, en realizar una entrevista personal que versará, entre otras materias, sobre el contenido de la memoria presentada, a fin de valorar la aptitud de los aspirantes para la plaza a la que se aspira. Se valorará de 0 a 20 puntos.

Iznájar, 8 de febrero de 2007.- La Alcaldesa, Isabel Lobato Padilla.

ANUNCIO de 8 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Iznájar, de bases para la selección de Peón Especialista de la Construcción.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA SELECCIONAR Y PROVEER CON CARACTER DEFINITIVO UNA PLAZA LABORAL DE PEÓN ESPECIALISTA DE LA CONSTRUCCIÓN VACANTE EN ESTE AYUNTAMIENTO DE IZNÁJAR, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2002 (BOE 12 DE OCTUBRE DE 2002)

Primera. Normas generales.

Se convoca para ser provista con carácter definitivo, mediante concurso de méritos libre, una plaza de Peón Espe-

cialista de la construcción, vacante en la plantilla de personal del Ilmo. Ayuntamiento de Iznájar, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente a 2002, y encuadrada como personal laboral.

Motivación: Dispone el art. 10 del Convenio Colectivo del personal laboral al servicio de este Ayuntamiento que la selección y acceso de todo el personal deberá realizarse de acuerdo con la Oferta de Empleo Público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de Concurso, Concurso-Oposición y Oposición en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad. La operatividad de los puestos de trabajo en que se encuadran las plazas ofertadas exige su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquiridas al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

Segundo. Requisitos de los aspirantes.

Quiénes aspiren a participar en la selección mediante concurso de méritos de tal plaza, deberán reunir los siguientes requisitos, con referencia al último día del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.
- b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de admisión de instancias, del título académico de Certificado de Escolaridad o titulación académica equivalente, debiendo ser acreditada dicha equivalencia por aquellos aspirantes que deseen hacerla valer, mediante el correspondiente certificado de la autoridad académica competente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario, o despedido con el mismo carácter, del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de la Función Pública.

Asimismo el interesado indicará en su solicitud si autoriza al Ayuntamiento a enviarle avisos o notas informativas vía SMS o MMS a través del número de teléfono móvil que, en su caso, señale a tales efectos, si bien ello no obsta para que pueda utilizarse cualquiera otra vía informativa.

3. Los aspirantes que tengan algún tipo de discapacidad, deberán indicarlo así en la solicitud, debiendo acompañar con la misma certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo a que opte, todo ello conforme al artículo 19 del RD 364/95.

4. Las solicitudes deberán ir acompañadas del currículum vitae con original o fotocopias compulsadas de sus titulaciones académicas, su trayectoria profesional tanto en la función pública como en la empresa privada, cursos de perfeccionamiento y mejora profesional realizados, publicaciones y cuantos otros méritos y datos puedan ser relevantes y acrediten su capacitación profesional para los puestos a que aspira. Los méritos que no estén acreditados con documento original o fotocopia compulsada no serán baremados.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de un mes la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación dictará

resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su página web, con la que se concederá un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos subsanen los defectos que hayan motivado su exclusión y resulten subsanables.

En dicho anuncio se determinará igualmente el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador.

Quinta. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros, debiendo procurarse, en lo posible, que los vocales pertenezcan al área de conocimientos correspondiente a la titulación exigida:

Presidente: la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento o miembro de la corporación en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Delegación del Gobierno en Córdoba.
- El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue.
- Un representante del personal, designado por los representantes del Personal del Ayuntamiento
- Tres miembros de la Corporación : Uno por cada uno de los tres grupos políticos municipales.

Secretario: Un funcionario de carrera de la corporación, con voz y sin voto. Junto con los titulares deberán designarse sus suplentes.

3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente en cada una de sus sesiones si no asisten más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y en todo caso del Presidente y del Secretario.

4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán promover su recusación, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/92.

5. A efectos de indemnizaciones por asistencias, el Tribunal calificador tendrá, conforme a lo previsto en el artículo 30 del RD 642/2002, de 24 de mayo, la categoría 4.ª.

Sexta. Sistema selectivo, calificación y propuesta de contratación.

1. El sistema selectivo será el concurso de méritos libre, valorado conforme se expresa en el anexo I de la presente convocatoria.

2. Concluida la calificación del concurso de méritos se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web la relación de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Alcaldía Presidencia el acta de las sesiones, con propuesta de contratación a favor de los aspirantes que tengan cabida en el número de plazas convocadas por orden de calificación de mayor a menor.

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

Séptima. Presentación de documentos y contratación.

1. Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aspirantes, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, concretamente los que a continuación se relacionan:

a) Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación académica exigida para el acceso a las pruebas, y en el supuesto de titulación equivalente, certificado de la autoridad académica acreditativo de tal equivalencia.

b) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad para el desempeño de las tareas de la plaza a que se aspira, que deberá ser consignada en el mismo.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, ni hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

2. Quienes tuvieren la condición de personal laboral de la Administración estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

3. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso la Presidencia del Tribunal formulará propuesta de contratación a favor de aquel aspirante que le siga por orden de puntuación, requiriéndole para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación pertinente a efectos de poder ser contratado.

4. Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldesa-Presidenta, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, efectuará las contrataciones oportunas.

Octava. Contratación.

1. Quienes resulten propuestos para ocupar las plazas convocadas deberán presentarse en el plazo de treinta días a contar desde el siguiente a la notificación para proceder a la firma del correspondiente contrato de trabajo de carácter indefinido, que al efecto le será extendido por la Administración convocante. Dicho plazo será de cinco días para quienes ostenten la condición de personal laboral fijo o temporal del Ayuntamiento de Iznájar en activo.

2. En la firma del contrato, los nombrados deberán prestar juramento o promesa según la fórmula prevista en el RD 707/79, de 5 abril.

Novena. Impugnación de la convocatoria e incidencias.

1. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley de la convocatoria.

2. La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, formas y plazos establecidos en la vigente Ley 30/92, de 26 de noviembre. Contra las resoluciones y actos del órgano de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrán interponerse recurso ante Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento.

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

4. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases se realizarán por medio del tablón de anuncios de la Corporación y página web.

5. Las presentes bases estarán a disposición de cuantas personas estén interesadas en la Oficina de Información Mu-

nicipal, donde podrán ser consultadas en horario de atención al público.

ANEXO I

Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento.
Plaza: Peón Especialista de la Construcción.
Número de plazas: Una (1).
Nivel de titulación exigido: Certificado de Escolaridad o equivalente
Sistema de selección: Concurso libre.
Derechos de examen: no hay.

Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de una sola fase, Concurso, que a su vez constará de dos apartados; uno de carácter obligatorio (concurso de méritos y presentación de proyecto) y otro de carácter opcional (entrevista personal).

A) Baremación de méritos.

La valoración de los méritos irá encaminada a obtener el perfil que se considera adecuado para las plazas ofertadas y se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

I. Experiencia Profesional. La experiencia profesional se valorará con un máximo de 35 puntos, conforme al siguiente baremo:

a) Por experiencia en puestos de trabajo dentro de la Administración Local de la misma categoría a que se aspira y que contengan un grado de similitud o semejanza en cuanto al contenido técnico y especialización del puesto de trabajo al que se opta, se otorgarán 0,25 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos.

Deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral o nombramiento corporativo o Certificación expedida por el órgano de la Administración. Los períodos de servicios inferiores a un mes en el cómputo total de este apartado serán despreciados.

b) Por haber desempeñado puesto de trabajo en la Administración Central o Autonómica de la misma categoría a que se aspira y que contenga un grado de similitud o semejanza en cuanto al contenido técnico y especialización del puesto de trabajo al que se opta, se otorgarán 0,15 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos. Deberá justificarse mediante correspondiente Informe de Vida Laboral o nombramiento corporativo o Certificación expedida por el órgano de la Administración. Los períodos de servicios inferiores a un mes en el cómputo total de este apartado serán despreciados.

c) Cualquier otra experiencia laboral ajena a la administración, con similitud o semejanza en cuanto al contenido técnico y especialización del puesto de trabajo, se valorará hasta un máximo de dos puntos, asignando una puntuación de 0,05 puntos por cada mes trabajado completo. Debiéndose acreditar mediante Informe de Vida Laboral o Contrato Laboral o Certificación de empresa TC2, Nóminas, o cualquier otro que permita conocer el período y la categoría profesional. Los períodos de servicios inferiores a un mes en el cómputo total de este apartado serán despreciados.

II. Antigüedad.

La antigüedad se valorará con un máximo de 15 puntos, conforme al siguiente baremo:

Por la antigüedad al servicio de una Administración Local con 0,1 puntos por mes trabajado completo de servicios efectivos en plazas o puestos de trabajo igual o equivalentes al que se aspira.

III. Titulación.

Se valorará con un máximo de 3 puntos.

Por cada titulación académica oficial independiente y de nivel igual o superior y distinta de la exigida para el acceso, 3 puntos.

A los efectos de valoración de títulos académicos, no serán computados los títulos exigidos por la legislación académica vigente como necesarios para obtener otros superiores que hayan sido alegados.

IV. Formación.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y aquéllos impartidos por otras instituciones no públicas que hayan sido homologados por las mismas y que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, a juicio del tribunal.

Podrá aplicarse por este apartado hasta un máximo de 12 puntos de la siguiente forma:

- De 1 a 50 horas: 0,25 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0,5 puntos
- De 101 a 150 horas: 1 punto.
- De 151 a 300 horas: 2 puntos.
- De 301 a 450 horas: 3 puntos.
- Más de 450 horas: 5 puntos.

Los cursos de formación sin especificación de horas no se valorarán.

V. Presentación de una Memoria.

La presentación de una memoria que versará sobre contenido y desarrollo de las funciones a desarrollar en la plaza a la que se aspira.

La memoria se presentará junto con la Instancia de solicitud y la documentación relativa a los méritos. Se calificará de 0 a 15 puntos.

B) Entrevista.

Consistirá, con carácter opcional a decidir por el Tribunal, en realizar una entrevista personal que versará, entre otras materias, sobre el contenido de la memoria presentada, a fin de valorar la aptitud de los aspirantes para la plaza a la que se aspira. Se valorará de 0 a 20 puntos.

Iznájar, 8 de febrero de 2007.- La Alcaldesa, Isabel Lobato Padilla.

ANUNCIO de 8 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Iznájar, de bases para la selección de Peones de Servicios.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA SELECCIONAR Y PROVEER CON CARACTER DEFINITIVO DOS PLAZAS LABORALES DE PEONES DE SERVICIOS VACANTES EN ESTE AYUNTAMIENTO DE IZNÁJAR, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2001 (BOE 15 DE OCTUBRE DE 2001)

Primera. Normas generales.

Se convocan para ser provistas con carácter definitivo, mediante concurso de méritos libre, dos plazas de Peones de Servicios, vacantes en la plantilla de personal del Ilmo. Ayuntamiento de Iznájar, incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente a 2001, y encuadradas como personal laboral.

Motivación: Dispone el art. 10 del Convenio Colectivo del personal laboral al servicio de este Ayuntamiento que la selección y acceso de todo el personal deberá realizarse de acuerdo con la Oferta de Empleo Público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de Concurso, Concurso-Oposición y Oposición en los que se garanticen los principios

constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad. La operatividad de los puestos de trabajo en que se encuadran las plazas ofertadas exige su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquiridas al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

Segundo. Requisitos de los aspirantes.

Quiénes aspiren a participar en la selección mediante concurso de méritos de tales plazas, deberán reunir los siguientes requisitos, con referencia al último día del plazo de presentación de solicitudes:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de admisión de instancias, del título académico de Certificado de Escolaridad o titulación académica equivalente, debiendo ser acreditada dicha equivalencia por aquellos aspirantes que deseen hacerla valer, mediante el correspondiente certificado de la autoridad académica competente.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario, o despedido con el mismo carácter, del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

Asimismo el interesado indicará en su solicitud si autoriza al Ayuntamiento a enviarle avisos o notas informativas vía SMS o MMS a través del número de teléfono móvil que, en su caso, señale a tales efectos, si bien ello no obsta para que pueda utilizarse cualquiera otra vía informativa.

3. Los aspirantes que tengan algún tipo de discapacidad, deberán indicarlo así en la solicitud, debiendo acompañar con la misma certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo a que opte, todo ello conforme al artículo 19 del RD 364/95.

4. Las solicitudes deberán ir acompañadas del curriculum vitae con original o fotocopias compulsadas de sus titulaciones académicas, su trayectoria profesional tanto en la función pública como en la empresa privada, cursos de perfeccionamiento y mejora profesional realizados, publicaciones y cuantos otros méritos y datos puedan ser relevantes y acrediten su capacitación profesional para los puestos a que aspira. Los méritos que no estén acreditados con documento original o fotocopia compulsada no serán baremados.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de un mes la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su página web, con la que se concederá un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos subsanen los defectos que hayan motivado su exclusión y resulten subsanables.

En dicho anuncio se determinará igualmente el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador.

Quinta. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros, debiendo procurarse, en lo posible, que los vocales pertenezcan al área de conocimientos correspondiente a la titulación exigida:

Presidente: la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento o miembro de la corporación en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Delegación del Gobierno en Córdoba.

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

- Un representante del personal, designado por los representantes del Personal del Ayuntamiento

- Tres miembros de la Corporación: Uno por cada uno de los tres grupos políticos municipales.

Secretario: Un funcionario de carrera de la corporación, con voz y sin voto. Junto con los titulares deberán designarse sus suplentes.

3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente en cada una de sus sesiones si no asisten más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y en todo caso del Presidente y del Secretario.

4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán promover su recusación, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/92.

5. A efectos de indemnizaciones por asistencias, el Tribunal calificador tendrá, conforme a lo previsto en el artículo 30 del RD 642/2002, de 24 de mayo, la categoría 4.^a.

Sexta. Sistema selectivo, calificación y propuesta de contratación.

1. El sistema selectivo será el concurso de méritos libre, valorado conforme se expresa en el anexo I de la presente convocatoria.

2. Concluida la calificación del concurso de méritos se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web la relación de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Alcaldía Presidencia el acta de las sesiones, con propuesta de contratación a favor de los aspirantes que tengan cabida en el número de plazas convocadas por orden de calificación de mayor a menor.

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

Séptima. Presentación de documentos y contratación.

1. Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aspirantes, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, concretamente los que a continuación se relacionan:

a) Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación académica exigida para el acceso a las pruebas, y en el supuesto de titulación equivalente, certificado de la autoridad académica acreditativo de tal equivalencia.

b) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad para el desempeño de las tareas de la plaza a que se aspira, que deberá ser consignada en el mismo.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, no

hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, ni hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

2. Quienes tuvieren la condición de personal laboral de la Administración estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

3. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso la Presidencia del Tribunal formulará propuesta de contratación a favor de aquel aspirante que le siga por orden de puntuación, requiriéndole para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación pertinente a efectos de poder ser contratado.

4. Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldesa-Presidenta, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, efectuará las contrataciones oportunas.

Octava. Contratación.

1. Quienes resulten propuestos para ocupar las plazas convocadas deberán presentarse en el plazo de treinta días a contar desde el siguiente a la notificación para proceder a la firma del correspondiente contrato de trabajo de carácter indefinido, que al efecto le será extendido por la Administración convocante. Dicho plazo será de cinco días para quienes ostenten la condición de personal laboral fijo o temporal del Ayuntamiento de Iznájar en activo.

2. En la firma del contrato, los nombrados deberán prestar juramento o promesa según la fórmula prevista en el RD 707/79, de 5 abril.

Novena. Impugnación de la convocatoria e incidencias.

1. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley de la convocatoria.

2. La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, formas y plazos establecidos en la vigente Ley 30/92, de 26 de noviembre. Contra las resoluciones y actos del órgano de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrán interponerse recurso ante Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento.

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

4. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases se realizarán por medio del tablón de anuncios de la Corporación y página web.

5. Las presentes bases estarán a disposición de cuantas personas estén interesadas en la Oficina de Información Municipal, donde podrán ser consultadas en horario de atención al público.

ANEXO I

Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento.

Plaza: Peón de Servicios.

Número de plazas: Dos (2).

Nivel de titulación exigido: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Sistema de selección: Concurso libre.

Derechos de examen: No hay.

Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de una sola fase, Concurso, que a su vez constará de dos apartados; uno de carácter obligatorio (concurso de méritos y presentación de proyecto) y otro de carácter opcional (entrevista personal).

A) Baremación de méritos.

La valoración de los méritos irá encaminada a obtener el perfil que se considera adecuado para las plazas ofertadas y se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

I. Experiencia Profesional. La experiencia profesional se valorará con un máximo de 35 puntos, conforme al siguiente baremo:

a) Por experiencia en puestos de trabajo dentro de la Administración Local de la misma categoría a que se aspira y que contengan un grado de similitud o semejanza en cuanto al contenido técnico y especialización del puesto de trabajo al que se opta, se otorgarán 0,25 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos.

Deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral o nombramiento corporativo o Certificación expedida por el órgano de la Administración. Los períodos de servicios inferiores a un mes en el cómputo total de este apartado serán despreciados.

b) Por haber desempeñado puesto de trabajo en la Administración Central o Autonómica de la misma categoría a que se aspira y que contenga un grado de similitud o semejanza en cuanto al contenido técnico y especialización del puesto de trabajo al que se opta, se otorgarán 0,15 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos. Deberá justificarse mediante correspondiente Informe de Vida Laboral o nombramiento corporativo o Certificación expedida por el órgano de la Administración. Los períodos de servicios inferiores a un mes en el cómputo total de este apartado serán despreciados.

c) Cualquier otra experiencia laboral ajena a la administración, con similitud o semejanza en cuanto al contenido técnico y especialización del puesto de trabajo, se valorará hasta un máximo de dos puntos, asignando una puntuación de 0,05 puntos por cada mes trabajado completo. Debiéndose acreditar mediante Informe de Vida Laboral o Contrato Laboral o Certificación de empresa TC2, Nóminas, o cualquier otro que permita conocer el período y la categoría profesional. Los períodos de servicios inferiores a un mes en el cómputo total de este apartado serán despreciados.

II. Antigüedad.

La antigüedad se valorará con un máximo de 15 puntos, conforme al siguiente baremo:

Por la antigüedad al servicio de una Administración Local con 0,1 punto por mes trabajado completo de servicios efectivos en plazas o puestos de trabajo igual o equivalentes al que se aspira.

III. Titulación.

Se valorará con un máximo de 3 puntos.

Por cada titulación académica oficial independiente y de nivel igual o superior y distinta de la exigida para el acceso, 3 puntos.

A los efectos de valoración de títulos académicos, no serán computados los títulos exigidos por la legislación académica vigente como necesarios para obtener otros superiores que hayan sido alegados.

IV. Formación.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y aquéllos

impartidos por otras instituciones no públicas que hayan sido homologados por las mismas y que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, a juicio del tribunal.

Podrá aplicarse por este apartado hasta un máximo de 12 puntos de la siguiente forma:

- De 1 a 50 horas: 0,25 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0,5 puntos
- De 101 a 150 horas: 1 punto.
- De 151 a 300 horas: 2 puntos.
- De 301 a 450 horas: 3 puntos.
- Más de 450 horas: 5 puntos.

Los cursos de formación sin especificación de horas no se valorarán.

V. Presentación de una Memoria.

La presentación de una memoria que versará sobre contenido y desarrollo de las funciones a desarrollar en la plaza a la que se aspira.

La memoria se presentará junto con la Instancia de solicitud y la documentación relativa a los méritos. Se calificará de 0 a 15 puntos.

B) Entrevista.

Consistirá, con carácter opcional a decidir por el Tribunal, en realizar una entrevista personal que versará, entre otras materias, sobre el contenido de la memoria presentada, a fin de valorar la aptitud de los aspirantes para la plaza a la que se aspira. Se valorará de 0 a 20 puntos.

Iznájar, 8 de febrero de 2007.- La Alcaldesa, Isabel Lobato Padilla.

ANUNCIO del 12 de abril de 2007, del Ayuntamiento de La Carlota, de bases para la selección de Administrativo.

Don Francisco Pulido Aguilar, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba), hago saber:

Que por Resolución de Alcaldía 065.02/2007 de fecha 4 de abril de 2007 han sido aprobadas las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, por promoción interna entre funcionarios de la propia Corporación Local, de una plaza de Administrativo, vacante en la Plantilla de Funcionarios, cuyo tenor literal es transcrito a continuación:

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA ENTRE FUNCIONARIOS DE LA PROPIA CORPORACIÓN LOCAL, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA

I. OBJETO

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante Concurso-Oposición, por promoción interna, entre funcionarios de la propia Corporación Local, de una plaza de Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2006, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de La Carlota.

Segunda. El número, características y modos de realización de los ejercicios se regirán por lo previsto en las presentes

Bases y su anexo correspondiente así como por lo dispuesto en la Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que 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 de la Administración General del Estado; Decreto 315/1964, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado y demás normativa concordante.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años. Igualmente, y de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Vigésima Segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, podrán presentarse quienes, careciendo del título, tengan una antigüedad de diez años en Cuerpos y Escalas del Grupo D o de cinco años y haber superado el curso específico a que se refiere la Disposición Adicional Novena del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

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

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

f) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de La Carlota perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo D, con una prestación de servicios mínima de dos años en el citado grupo.

Cuarta. Los requisitos establecidos en las Bases anteriores, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

III. SOLICITUDES

Quinta. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases, se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente.
- Fotocopia compulsada acreditativa de los méritos que se aleguen.
- Fotocopia compulsada del justificante del pago correspondiente, salvo causa de exención en cuyo caso se aportará el justificante a que hace alusión el último párrafo de la presente Base.

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

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior.

Los derechos de examen serán de treinta euros (30,00 euros), que deberán ser ingresados mediante transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento de La Carlota en la cuenta número 2024/6102/15/3118270003 de la Entidad Bancaria Cajasur, sucursal Urbana Conde de Campomanes.

En todo caso se deberá indicar en el resguardo correspondiente la denominación «Plaza de Administrativo».

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el aspirante sea excluido por cualquier motivo.

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

a) Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes expresamente acreditarán, junto con la solicitud de participación, su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

b) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por este Ayuntamiento en las que soliciten su participación. Para el disfrute de la exención será requisito que en el plazo de que se trate, no se hubiese rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superior, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente.

IV. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará, en el plazo máximo de un mes, resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, la cual deberá hacerse pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dicha exclusión quedarán definitivamente excluidos de la convoca-

toria, previa resolución que habrá de ser dictada conforme a lo establecido en el artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior se dictará Resolución del Alcalde-Presidente, por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, a la que se dará publicidad mediante la publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos y excluidos.

V. TRIBUNAL

Séptima. El Tribunal Calificador del procedimiento selectivo estará compuesto, como mínimo, por un Presidente, cuatro vocales y un Secretario. Entre los vocales figurará un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía y otro designado a propuesta de la representación de los funcionarios.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la plaza convocada. El Secretario tendrá voz pero no voto.

El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente o persona que le sustituya, Secretario o persona que le sustituya y dos vocales titulares o suplentes, indiferentemente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente.

Octava. La designación de los miembros del Tribunal se hará conforme a lo previsto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo debiendo abstenerse de intervenir las personas designadas que puedan incurrir en las causas prevenidas 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, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 29 del mismo texto legal.

A efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en Segunda Categoría.

VI. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

Novena. La fecha, lugar y hora de comienzo de la fase del concurso y de la fase de oposición, así como la composición del Tribunal calificador se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de la Corporación en la misma Resolución en la que se declare aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se expondrán en los locales donde se hayan celebrado las pruebas y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer opositor cuyo primer apellido, según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, y de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 17 de enero de 2007, de la Secretaría de

Estado para la Administración Pública, comience con la letra «B». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «C» y así sucesivamente.

Los aspirantes serán convocados para la celebración de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

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.

El Tribunal decidirá el tiempo de duración de los ejercicios que no esté determinado expresamente.

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

Décima. El proceso selectivo constará de dos fases: concurso y oposición.

a) Fase de concurso: Esta fase, que no tiene carácter eliminatorio, será previa a la de oposición.

Los aspirantes deberán presentar los documentos que acrediten los méritos del concurso, mediante originales o fotocopias compulsadas en unión de la solicitud, sin que el Tribunal Calificador pueda tener en cuenta ni valorar aquéllos que aún alegados fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La fase de concurso no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Tribunal, una vez constituido, examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el Tablón de Anuncios de la Corporación, conforme al baremo que figura a continuación y con un máximo de 10 puntos:

1. Titulaciones académicas.

Por poseer titulación académica distinta a la exigida para el ingreso en la categoría, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y que guarde relación con el desempeño de las funciones de la plaza objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 2,00 puntos, según el siguiente baremo:

- Diplomatura o equivalente: 1,50 puntos.
- Licenciatura: 2,00 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores puntuadas. En el supuesto de que se posea dos o más titulaciones equivalentes, que sean puntuables conjuntamente, sólo se valorará exclusivamente la primera.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas y homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

2. Cursos de Formación y Perfeccionamiento.

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto convocado, hasta un máximo de 3,00 puntos, según el siguiente baremo:

- a) De 5 a 20 horas: 0,15 puntos.
- b) De 21 a 70 horas: 0,25 puntos.
- c) De 71 a 100 horas: 0,30 puntos.
- d) De más de 100 horas: 0,50 puntos.

Los cursos recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas.

3. Experiencia Profesional.

Se valorará la antigüedad del funcionario, hasta la fecha de publicación de las presentes bases, en Cuerpos o Escalas incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de La Carlota a razón de 1,00 punto por año completo de servicios, hasta un máximo de 5,00 puntos.

La prestación de servicios en el Ayuntamiento de La Carlota se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente de la misma, en la que deberá constar la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado, con especificación del grupo y categoría y expresión del tiempo de servicios prestados.

b) Fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios que serán eliminatorios. Dicha fase dará comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo establecido en la Base Décima.

Primer Ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas, con 3 respuestas alternativas sobre el contenido del temario que figura como Anexo de esta convocatoria. Las preguntas no contestadas o contestadas erróneamente no se penalizarán.

Para la realización de este primer ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de una hora.

El Tribunal calificará dicho ejercicio con un máximo de 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5,00 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto práctico a elegir por el aspirante de entre los propuestos por el Tribunal, relacionado con el temario del Anexo que se adjunta a las presentes Bases, con una duración máxima de 1 hora.

El Tribunal calificará dicho ejercicio con un máximo de 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5,00 puntos.

VII. SISTEMA DE CALIFICACIÓN

Decimoprimera. En base a una mayor objetividad en la calificación, ésta se realizará mediante votación secreta cuando así lo requiera cualquier miembro del Tribunal.

El resultado final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios eliminatorios correspondientes a dicha fase.

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la fase de oposición. De persistir la igualdad, atendiendo a la puntuación correspondiente a la fase de concurso. De no ser posible deshacer el empate, el mismo se dilucidará por sorteo.

Las puntuaciones de la fase de concurso y de la fase de oposición se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

VIII. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Decimosegunda. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación las calificaciones otorgadas a cada uno de los aspirantes y el resultado final, por

orden de puntuación, incluyendo el aspirante propuesto para cubrir la vacante convocada.

Dicha relación, en forma de propuesta, será elevada al Alcalde-Presidente de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento.

En ningún caso podrá aprobarse ni declararse que ha superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

Decimotercera. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde la publicación de la relación a que se refiere la base anterior, el aspirante propuesto deberá presentar, en el Registro General del Ayuntamiento de La Carlota, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Tercera de la convocatoria.

Los que ya tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

IX. NOMBRAMIENTO

Decimocuarta. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde-Presidente de la Corporación, nombrará funcionario de carrera al candidato propuesto, el cual deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles contados a partir del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento.

En el momento de la toma de posesión, el aspirante nombrado deberá prestar juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril.

Si el aspirante no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado, sin causa justificada se entenderá que renuncia a la plaza.

Dicho nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

X. RECURSOS

Decimoquinta. Contra la convocatoria y sus bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponerse, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos, contados desde el día siguiente al de la publicación oficial de las mismas.

Las resoluciones y actos que se deriven del proceso selectivo podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

T E M A R I O

Tema 1. El Presupuesto General de las Entidades Locales (I). Concepto y contenido. Especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Tema 2. El Presupuesto General de las Entidades Locales (II). La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 3. El Presupuesto General de las Entidades Locales (III). Modificaciones presupuestarias.

Tema 4. 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 5. La Tesorería de las Entidades Locales (I). Régimen Jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la Tesorería. Organización.

Tema 6. La Tesorería de las Entidades Locales (II). Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

Tema 7. Los tributos locales: principios y clases.

Tema 8. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 9. 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 10. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (I). Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones.

Tema 11. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (II). Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 12. El Impuesto sobre Actividades Económicas (I). Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones.

Tema 13. El Impuesto sobre Actividades Económicas (II). Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

Tema 14. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 15. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 16. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 17. Tasas y precios públicos: principales diferencias.

Tema 18. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 19. Actividad subvencional de las Entidades Locales. Procedimientos de concesión, gestión y justificación de subvenciones.

Tema 20. Títulos valores. Letra de cambio. El endoso. El protesto.

Tema 21. El cheque. Requisitos y modalidades. Presentación y pago.

Tema 22. Contratos bancarios. Clasificación. Los préstamos bancarios. Régimen de los contratos de apertura de crédito.

La Carlota, 12 de abril de 2007.- El Alcalde, Francisco Pulido Aguilar.

ANUNCIO de 24 de abril de 2007, del Ayuntamiento de Los Barrios, de bases para la selección de Funcionarios.

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 DISTINTAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS POR PROMOCIÓN INTERNA DEL PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO

NORMAS GENERALES

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión a través de concurso previsto en el Acuerdo Marco firmado entre el Ayuntamiento y Representantes Sindicales en fecha 9 de febrero de 2007 por el que se aprueba el correspondiente Plan de Empleo, de las plazas de funcionarios de carrera afectadas por el art. 15 de la Ley 30/84 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, que se relacionan en los Anexos, y que corresponden a puestos desempeñados por Personal Laboral clasificados como reservados a funcionarios dentro de la escala de Administración Especial, de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo que prevé que la provisión de estas plazas no sean objeto de concurrencia ya que las mismas están reservadas con la consigna de «a funcionarizar».

Segunda. Normativa legal aplicable

Al presente proceso selectivo le será de aplicación además de la referida 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 será de aplicación lo dispuesto en 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; y demás disposiciones aplicables en la materia así como lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; Orden Ministerial de 27 de marzo de 1991, y demás disposiciones aplicables en la materia y resto de normativa de selección de funcionarios locales de carrera.

Tercera. Procedimiento de Selección.

3.1. Las plazas ofertadas se cubrirán a través del sistema concurso de méritos no acumulándose a ningún otro turno.

La utilización del concurso, como forma excepcional del proceso de selección, se justifica por tratarse de trabajadores que ya pertenecen a la plantilla municipal y que superaron un proceso selectivo de concurso-oposición libre de acuerdo con las Bases Generales publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 259, de 8 de noviembre de 2002; y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 140, de 30 de noviembre de 2002, aprobadas por decreto de Alcaldía de 22 de octubre de 2002; que culminó con la toma de posesión en calidad de personal laboral a pesar de que las funciones a desempeñar eran claramente administrativas, situación ésta que se intenta remediar en los términos de obligación mínima del artículo 92.2 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local, sobre reserva funcional que se completa en el ámbito local con las determinaciones del artículo 170, con respecto a los puestos de administración especial, del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril.

3.2. La presente convocatoria tiene como único objeto acabar con la transitoriedad del desempeño de puestos de trabajo de personal laboral cuando se requiere para su desempeño una relación de servicios de carácter estatutario que posibilite la adecuación de esta situación anómala a la Relación de Puestos de Trabajo de conformidad con el Pacto alcanzado con la representación sindical al que se ha hecho referencia anteriormente.

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 la 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 hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) Estar en posesión del Título exigible, para el ingreso en el grupo que se especifican en los Anexos de esta convocatoria.

f) Tener la condición de personal laboral fijo al servicio del Ilmo. Ayuntamiento de Los Barrios con la categoría laboral que se indica en los Anexos y desempeñar puesto de trabajo reservado en la Relación de Puestos de Trabajo a personal funcionario.

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 de todo el 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. 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 4/99, 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 día 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 prodrá 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 Organismo Público.

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 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Sexta. Lista de admitidos y excluidos.

6.1. 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 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. En el supuesto de no existir aspirantes excluidos se prescindirá de este trámite.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. La Resolución que eleve a definitiva las listas de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

6.5. Lo 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 30/92, de 26 de noviembre.

TRIBUNAL CALIFICADOR

Séptima. Nombramiento.

El Tribunal Calificador de los méritos de los aspirantes se nombrará por el Sr. Alcalde-Presidente, conforme a lo prevenido en el RD 364/95 de 10 de marzo.

Octava. Composición.

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

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

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

Vocales:

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

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

- Un funcionario de la Corporación designado por la Alcaldía.

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

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior 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 remover 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 de quien 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.

C O N C U R S O

Novena. Desarrollo.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de Concurso de Méritos Libre por Promoción Interna.

9.1. La acreditación de los méritos correspondientes al Concurso deberá hacerse mediante la presentación de Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste la naturaleza de Personal Laboral Fijo, denominación del puesto.

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

a) Antigüedad: Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Pública en la condición de laboral fijo en la plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,16 puntos.

La acreditación de servicios en la Administración Pública se realizará mediante el correspondiente certificado expedido por el organismo competente.

Puntuación máxima por antigüedad: 5 puntos.

b) Pruebas selectivas superadas: Por haber superado las correspondientes pruebas selectivas para adquirir su condición de personal laboral fijo en la plaza desde la que se opta al presente proceso selectivo: 5 puntos.

9.3. Calificación Final. Será la suma correspondiente a los méritos justificados a valorar, descritos en los apartados a) y b) de esta Base Novena. Punto 2.

PUNTUACIÓN Y PROPUESTA DE SELECCIÓN

Décima. 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

Undécima. 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 las siguientes:

Certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios, además de acreditar la posesión de la titulación exigida y, en su caso, aquellos requisitos específicos que, en razón de las características de las plazas, pudieran establecerse en el Anexo respectivo.

NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION

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

IMPUGNACIÓN

Decimotercera. 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: Trabajador Social. Núm. de plazas convocadas: Una. Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Grupo de clasificación: B. Titulación: Diplomatura Universitaria. Categoría laboral exigida: Trabajador Social. Categoría del Tribunal: Segunda. Forma de provisión: Concurso de méritos para Promoción Interna.

ANEXO II

Plaza: Ingeniero Técnico Agrícola. Núm. de plazas convocadas: Una. Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Grupo de clasificación: B. Titulación: Ingeniero Técnico. Categoría laboral exigida: Ingeniero Técnico Agrícola. Categoría del Tribunal: Segunda. Forma de provisión: Concurso de Méritos para Promoción Interna.

ANEXO III

Plaza: Especialista Informática Gestión. Núm. de plazas convocadas: Una. Escala: Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales. Grupo de clasificación: C. Titulación: Título Bachiller, Título Formación Profesional 2.º grado o equivalente. Categoría laboral exigida: Especialista Informática Gestión. Categoría del Tribunal: Segunda. Forma de provisión: Concurso de Méritos para promoción Interna.

ANEXO IV

Plaza: Coordinador de Deportes. Núm. de plazas convocadas: Una. Escala: Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales. Grupo de clasificación: C. Titulación: Título Bachiller, Título Formación Profesional 2.º grado o equivalente. Categoría laboral exigida: Coordinador de Deportes. Categoría del Tribunal: Segunda. Forma de provisión: Concurso de Méritos para promoción Interna.

ANEXO V

Plaza: Secretario Alcaldía. Núm. de plazas convocadas: Una. Escala: Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales. Grupo de clasificación: B. Titulación: Diplomatura Universitaria. Categoría laboral exigida: Secretario Alcaldía. Categoría del Tribunal: Segunda. Forma de provisión: Concurso de Méritos para Promoción Interna.

ANEXO VI

Plaza: Diplomado en Empresariales. Núm. de plazas convocadas: Una. Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Grupo de clasificación: B. Titulación: Diplomatura Universitaria. Categoría laboral exigida: Diplomado Empresariales. Categoría del Tribunal: Segunda. Forma de provisión: Concurso de Méritos para Promoción Interna.

ANEXO VII

Plaza: Monitor de Deportes. Núm. de plazas convocadas: Una. Escala: Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales. Grupo de clasificación: D. Titulación: Graduado Escolar, Título Formación Profesional 1.º grado o equivalente. Categoría laboral exigida: Monitor de Deportes. Categoría del Tribunal: Tercera. Forma de provisión: Concurso de Méritos para Promoción Interna.

ANEXO VIII

Plaza: Telefonista. Núm. de plazas convocadas: Tres. Escala: Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales.

Grupo de clasificación: D. Titulación: Graduado Escolar, Título Formación Profesional 1.º grado o equivalente. Categoría laboral exigida: Telefonista. Categoría del Tribunal: Tercera. Forma de provisión: Concurso de Méritos para Promoción Interna.

Los Barrios, 24 de abril de 2007.- El Alcalde-Presidente, Alonso Rojas Ocaña.

ANUNCIO de 25 de abril de 2007, del Ayuntamiento de Manilva, de bases para la selección de Policías Locales.

Se convocan pruebas selectivas para la provisión, como funcionarios de carrera, de 4 plazas de Policía del cuerpo de la Policía Local, con arreglo a las siguientes:

BASES PARA INGRESAR POR OPOSICIÓN LIBRE EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DE LOS CUERPOS DE LA POLICÍA LOCAL DE ANDALUCÍA

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de cuatro plazas, 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, y resultantes de la Oferta de Empleo Público 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 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 de oposición por el turno libre, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.

c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos 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 sesenta euros (60 euros), cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días 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 Delegado 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 para la oposición.

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 para la oposición.

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 que

establezca 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, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

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

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

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

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

8.1.2. Segunda prueba: examen médico.

Con sujeción 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, capaci-

dad 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 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 ambas 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 del procedimiento de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que, en su caso, deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10. Presentación de documentos.

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

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

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, Escuelas Concertadas o en las Escuelas Municipales de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales 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 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. 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 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 Crhon o colitis ulcerosa).

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

6. Aparato cardio-vascular.

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

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

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

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

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

8. Aparato locomotor.

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

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

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

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

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

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

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

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

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

14. Patologías diversas.

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

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

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

ANEXO III

T E M A R I O

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

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

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

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

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

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

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presi-

dente 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.

Manilva, 25 de abril de 2007.- El Alcalde, Salvador Zotano Sánchez.

ANUNCIO de 3 de abril de 2007, del Ayuntamiento de Maracena, de bases para la selección de Auxiliares Administrativos y de Policía Local.

Don Julio M. Pérez Martín Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena,

HACE SABER

Que por Decreto de Alcaldía de fecha 3 de abril de 2007 se dictó el siguiente:

DECRETO DE ALCALDÍA DE FECHA 3 DE ABRIL DE 2007 POR EL QUE SE APRUEBAN LA CONVOCATORIA Y LAS BASES QUE HAN DE REGIR PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1 PROMOCIÓN INTERNA Y 1 LIBRE), Y UNA PLAZA DE POLICÍA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARACENA

Maracena a 3 de abril de 2007.

De conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2007, aprobada por Decreto de Alcaldía de fecha 10 de enero de 2007 y publicada en el Boletín Oficial del Estado el 24 de febrero de 2007, en la que se ofertaban varias plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento y ante la necesidad de

una Bases que han de regir el proceso selectivo para cubrir estas plazas,

RESUELVO

Primero. Aprobar Bases que regirán la provisión en propiedad de 2 plazas de Auxiliares Administrativos (1 promoción interna y 1 libre), y 1 plaza de Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2007.

Segundo. Publicar este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Tercero. Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARACENA

I. PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Se convocan pruebas selectivas para cubrir 2 plazas de Auxiliar Administrativo de la subescala Auxiliar, correspondientes al grupo D de la Escala de Administración General de este Ayuntamiento de acuerdo con la siguiente distribución:

1 plaza para promoción interna.

1 plaza para acceso libre.

Estas plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2007 y conforme con el Acuerdo Regulador de las Relaciones Laborales entre la Corporación y el Personal Funcionario de Carrera e Interino del Ayuntamiento de Maracena.

Los aspirantes únicamente podrán participar por uno de los turnos convocados.

1.1. Las plazas no cubiertas por promoción interna se acumularán a las convocadas por el sistema de acceso libre. Para ello el desarrollo y la calificación final de las pruebas de promoción interna deberá estar completado con anterioridad a la propuesta de nombramiento de los aspirantes por acceso libre.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local, RDL 781/86 de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; el RD 364/95 de 10 de marzo y las Bases de la presente convocatoria, junto con los anexos que la acompañan.

1.3. El Tribunal no podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

1.4. A quien corresponda cubrir esta/s plaza/s se le encomendarán entre otras, las funciones propias del puesto y todas aquellas otras que se le encomienden por necesidades del servicio, recogidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Maracena.

1.5 Las plazas ofertadas se cubrirán de acuerdo con la distribución que para cada categoría se recoge en los anexos que se acompañan.

II. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y deberán gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

a) Ser español o nacional de otro estado miembro de la Unión Europea, o tener relación de parentesco en los términos

señalados en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, desarrollado por el RD. 800/1995

b) Tener cumplidos dieciocho años.

c) Estar en posesión del título que se indica en los anexos que se acompañan para cada tipo de plaza.

d) No haber sido separado, en virtud de expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

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

g) En el caso de tomar parte en el turno de promoción interna, el/los funcionarios deberán para ello poseer la titulación exigida para el ingreso y tener una antigüedad de al menos dos años en el Cuerpo o Escala inferior, en el Ayuntamiento de Maracena.

III. SOLICITUDES

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo, lo solicitarán en instancia dirigida al Alcalde-Presidente de la Corporación, según el modelo que se adjunta al final de estas Bases (Anexo III) en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base segunda, adjuntando a la instancia fotocopia del documento nacional de identidad y documentación acreditativa, debidamente compulsada, de los méritos alegados para su valoración en la fase del concurso, en el caso de la promoción interna, así como el justificante del correspondiente ingreso de las tasas de derechos de examen.

3.2. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. Las instancias y documentación oportunas se presentarán en horas hábiles, de lunes a viernes, en el Registro General de este Ayuntamiento en horario de 8:30 a 13:30 horas (C/ Fundación Rojas, 1, de Maracena-Granada), o en la forma prevista 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.

3.4. Los derechos de examen quedan establecidos en 17,56 euros para los grupos D, y será obligatorio acreditar su pago por todos los aspirantes.

No obstante, los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición y lo acrediten fehacientemente abonarán la cantidad de 6,00 euros como tasa por derecho de examen.

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en metálico en la cuenta corriente de titularidad municipal en la entidad Caja Granada 2031 0090 66 0100221685 o por giro postal, dirigido a la propia Tesorería Municipal conforme se previene en la vigente ley de Procedimiento Administrativo.

3.5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la Base 3.2 para la presentación de la solicitud.

IV. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento de Maracena (www.maracena.org) e indicando, en su caso, la causa de exclusión.

En dicha resolución, se indicará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, y conforme a lo dispuesto por el art. 71

de la Ley 30/1992 señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión, indicándose que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición, con los efectos previstos en el artículo 76.1,2 y 3 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Si en dicho plazo no se subsanan los defectos serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.2. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres y datos personales se recogen correctamente en la pertinente relación de admitidos.

4.3. En el caso de que no se presente escrito de subsanación y/o reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada automáticamente a definitiva.

4.4. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la designación de los miembros del Tribunal.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. El Tribunal Calificador, de conformidad con lo dispuesto en la legislación estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El Concejal Delegado de Personal del Ayuntamiento de Maracena o persona en quien delegue.

Vocales:

1 Representante de la Comunidad Autónoma, designado por ésta, entre los funcionarios con igual o superior grupo de titulación que la plaza convocada.

1 Funcionario/a elegido por los Delegados de Personal del Ayuntamiento de Maracena que posean nivel de Titulación o especialización iguales o superiores a las plazas convocadas.

2 Funcionarios/as del Ayuntamiento de Maracena designados por el Sr. Alcalde-Presidente que posean nivel de Titulación o especialización iguales o superiores a las plazas convocadas.

1 Concejal/a del Equipo de Gobierno.

Secretario/a: La del Ayuntamiento de Maracena, o persona en quien delegue, con voz y voto.

Todos los miembros titulares contarán con suplente.

5.2. El Sr. Alcalde podrá igualmente designar colaboradores o asesores del Tribunal que actuarán con voz pero sin voto.

5.3. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad de sus miembros, incluido el secretario/a y el Presidente, titulares o suplentes indistintamente.

5.4. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles en la forma prevista en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

5.5. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar el debido orden en las mismas, siendo el de calidad el del Presidente en caso de empate.

5.6. 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 por el art. 102 y siguientes de la Ley 30/1992.

VI. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

6.1. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

6.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos de su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.3. La participación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzarán por el orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra que resulte del sorteo previamente realizado y publicado en el BOE.

6.4. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

6.5. Desde la total conclusión de una prueba hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Los sucesivos anuncios para la realización de las restantes pruebas, será suficiente su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Maracena y/o la página web del Ayuntamiento (www.maracena.org), con al menos 12 horas si se trata del mismo ejercicio, o de 24 si se trata de otro nuevo.

6.6. De cada sesión que se celebre el Tribunal se levantará acta por el secretario/a del mismo, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS

7.1. Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Edictos de esta Corporación, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

b) Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

c) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse del original para su compulsión) del Título exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

7.2. La no presentación dentro del plazo fijado en la Base anterior de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad de la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante; comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenido, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas.

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

7.3. El Alcalde-Presidente, una vez que los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento a favor de los aprobados como Funcionarios de Carrera.

7.4. El aspirante/s nombrado/s deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales contados a partir del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento; si no tomara posesión en el plazo indicado sin causa justificada se entenderá que renuncia a la plaza.

7.5. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

VIII. NORMA FINAL

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

8.2. Las presentes Bases, junto con la Convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

8.3. Los derechos de asistencia por la participación en los Tribunales Calificadores en estas pruebas selectivas se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnización por razón del servicio.

IX. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El Procedimiento selectivo, constará de las fases y pruebas que se recogen en los Anexos que se acompañan.

ANEXO I

Denominación: Auxiliar Administrativo (Promoción Interna).

Número de Plazas: 1 (Una).

Forma de Provisión: Promoción interna, mediante sistema de Concurso-Oposición.

Grupo de pertenencia: D.

Titulación exigida: Graduado Escolar, F.P. I o equivalente.

Procedimiento de selección:

1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición

2. La fase de concurso, que no podrá superar el 30 por ciento de la puntuación total, se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

I. Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, como funcionario perteneciente al grupo E, 0,025 por mes trabajado, hasta un máximo de 1 punto.

Para el cómputo de los servicios prestados se excluirán los dos años de antigüedad que se exigen como requisito previo para participar en dicho proceso selectivo.

II. Por méritos académicos:

- Por estar en posesión del título de Bachiller, 0,25 puntos.
- Por estar en posesión del título de Diplomado, 0,50 puntos.
- Por estar en posesión del título de Licenciado, 0,75 puntos.

Para el cómputo de los méritos académicos se tendrán en cuenta sólo y exclusivamente la titulación de mayor grado.

III. Por cursos y seminarios siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y sean impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación continua de las Administraciones Públicas cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza a la que se opta:

De 10 a 20 horas: 0,05 puntos.
De 21 a 40 horas: 0,15 puntos.
De 41 a 80 horas: 0,25 puntos.
De 81 a 100 horas: 0,35 puntos.
Más de 100 horas: 0,45 puntos.

La puntuación por cursos será hasta un máximo de 1,25 puntos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.º G) del Acuerdo Regulador de las Relaciones Laborales entre la Corporación y el Personal Funcionario de Carrera, e Interino del Ayuntamiento de Maracena, y con el artículo 44.3, del 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, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, la fase de concurso no podrá superar el 40 por ciento de la puntuación total.

La puntuación máxima que se puede obtener en la fase de concurso es de tres puntos.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento las listas de aspirantes con las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, concediéndoles un plazo de diez días, para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento la valoración definitiva de la fase de concurso.

3. La fase de oposición constituirá el 70% de la puntuación de la oposición y consistirá en la celebración de las siguientes pruebas:

Primer ejercicio: obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo de 40 minutos, un cuestionario de 50 preguntas de tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada de forma errónea restará a la puntuación total 1/3 de punto.

Las preguntas en blanco ni puntúan ni restan puntuación.

La puntuación máxima que se podrá otorgar para este ejercicio será de 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar este ejercicio ponderando esta puntuación a 2 puntos.

Las preguntas versarán sobre el programa de materias comunes (temas 1 a 10) indicado en el presente Anexo.

Segundo ejercicio: obligatorio y eliminatorio.

Consistirá de dos pruebas a realizar en una misma sesión:

Primera prueba: Consistirá en la realización de un supuesto práctico elegido por el Tribunal calificador de carácter ofimático realizado sobre ordenador utilizando el programa de tratamiento de textos Microsoft Word. En esta fase se valorará la capacidad del aspirante para la composición de documentos escritos.

La puntuación máxima que se podrá otorgar para esta primera prueba del segundo ejercicio será de 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar este ejercicio ponderando esta puntuación a 2 puntos.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 30 minutos.

Segunda prueba: Consistirá en transcribir en el ordenador durante 10 minutos, utilizando el mismo programa informático, un texto que se facilitará a los aspirantes, exigiéndose una velocidad mínima de 280 pulsaciones por minuto.

La puntuación máxima que se podrá otorgar para esta segunda prueba del segundo ejercicio será de 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar este ejercicio ponderando esta puntuación a 2 puntos.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la primera prueba del segundo ejercicio.

La Calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones del primer ejercicio y la primera y segunda prueba del segundo ejercicio. Los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 5 puntos para considerarse aptos.

T E M A R I O

Materias Comunes

Tema 1. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 2. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 3. Presupuestos locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local.

Tema 4. Principios generales de ejecución del presupuesto local. Modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito, transferencias de crédito y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 5. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento, servicio público, policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

Tema 6. Funcionamiento de los órganos colegiados. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 7. Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas.

Tema 8. Derechos de los funcionarios públicos locales.

Tema 9. Deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 10. La Corporación municipal del Ayuntamiento de Maracena. Organización.

ANEXO II

Denominación: Auxiliar Administrativo (Turno Libre).

Número de Plazas: 1 (Una).

Forma de Provisión: Turno libre mediante el sistema de oposición.

Grupo de pertenencia: D.

Titulación exigida: Graduado Escolar, F.P. I o equivalente.

Procedimiento de selección:

1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Oposición.

2. La fase de oposición constituirá el 100% de la puntuación de la oposición y consistirá en la celebración de las siguientes pruebas:

Primer ejercicio: obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo de 40 minutos, un cuestionario de 50 preguntas de tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada de forma errónea restarán a la puntuación total 1/3 de punto.

Las preguntas en blanco ni puntúan ni restan puntuación.

La puntuación máxima que se podrá otorgar para este ejercicio será de 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar este ejercicio, ponderando esta puntuación a 4 puntos.

Las preguntas versarán sobre el programa de materias comunes (temas 1 a 10) indicado en el presente Anexo.

Segundo ejercicio: obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo de 40 minutos, un cuestionario de 50 preguntas de tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada de forma errónea restarán a la puntuación total 1/3 de punto.

Las preguntas en blanco ni puntúan ni restan puntuación.

La puntuación máxima que se podrá otorgar para este ejercicio será de 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar este ejercicio, ponderando esta puntuación a 4 puntos.

Las preguntas versarán sobre el programa de materias específicas (temas 11 a 20) indicado en el presente Anexo.

Tercer ejercicio: obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de una entrevista personal realizada por los miembros del Tribunal, en el que se valorarán los conocimientos y la idoneidad de los aspirantes a la plaza a la que se opta.

El cómputo de la puntuación de la prueba se hará mediante media aritmética de las notas dadas (0 a 10 puntos) por todos los miembros asistentes del Tribunal Calificador, desechándose la nota más alta y la más baja, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar este ejercicio. La puntuación final se ponderará sobre 2 puntos, que es la puntuación máxima que se puede obtener en este ejercicio.

La Calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones del primer ejercicio, el segundo ejercicio y el tercer ejercicio. Los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.

T E M A R I O

Materias Comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Modelo económico. Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y Deberes de los españoles.

Tema 3. Los poderes del Estado. Nociones Generales.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Principios Generales.

Tema 5. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6. Provincia: organización provincial. Competencias.

Tema 7. Municipio: concepto y elementos. Organización de régimen común. Competencias.

Tema 8. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 9. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 10. Procedimiento administrativo local. Registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Materias específicas

Tema 11. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 12. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 13. Presupuestos locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local.

Tema 14. Principios generales de ejecución del presupuesto local. Modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito, transferencias de crédito y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 15. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento, servicio público, policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

Tema 16. Funcionamiento de los órganos colegiados. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 17. Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas.

Tema 18. Derechos de los funcionarios públicos locales.

Tema 19. Deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 20. La Corporación municipal del Ayuntamiento de Maracena. Organización.

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE POLICÍA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARACENA

I. PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión por el procedimiento de oposición libre, de una plaza de Funcionario de esta Corporación Local, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, perteneciente al Grupo de clasificación «C» según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, de acuerdo con lo previsto en la Ley 13/2001, de 11 de noviembre, de Coordinación de las Policías Locales, y con dotación presupuestaria correspondiente de emolumentos con arreglo a la legislación vigente.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1. Para acceder a los Cuerpos de la Policía Local, por turno libre, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes:

a) Nacionalidad Española.

b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco, en la categoría de Policía, o faltar más de diez, para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad, en las demás.

c) Estatura mínima 1,70 metros, los hombre, y 1,65, las mujeres. Los aspirantes que ya sean funcionarios de carrera de un Cuerpo de la Policía Local de Andalucía, estarán exentos de cumplir este requisito, de conformidad con el artículo 42.5 de la Ley 13/2001.

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

e) Estar en posesión de los correspondientes títulos académicos, que serán:

1. Escala Técnica: Superintendente, Intendente mayor o Intendente. Grupo A: Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

2. Escala Ejecutiva: Inspector y subinspector. Grupo B: Ingeniero Técnico, Arquitecto técnico, Diplomado Universitario o equivalente.

3. Escala Básica: Oficial y Policía. Grupo C: Bachiller superior, Técnico superior de Formación profesional o equivalente.

f) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio de las Administraciones Públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas administrativas y penales si el interesado/a lo justifica.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción 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.

2.2. Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de iniciar el curso de ingreso o captación, según proceda, salvo el de estatura que lo será en la prueba de examen médico o que el Ayuntamiento decida en las bases de convocatoria, que algunos de los requisitos deben acreditarse con la presentación de solicitudes, y todo ello de conformidad al artículo 18 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local.

III. SOLICITUDES

3.1. Quienes deseen tomar parte en la oposición libre, lo solicitarán en instancia dirigida al Alcalde-Presidente de la Corporación, según el modelo que se adjunta al final de estas bases, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base segunda, adjuntando a la instancia:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia Compulsada de la Titulación académica a que se refiere la base II.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 210/2003, 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 y compromiso de conducir vehículos policiales, en caso de ser seleccionado.

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

En caso de que los candidatos tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de acreditar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que conste en sus expedientes personales.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debida y documentalmente acreditados, no presentasen la referida documentación, no podrán ser nombrados como funcionario en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la de la publi-

cación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias y documentación oportunas se presentarán en horas hábiles, de lunes a viernes, en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 8:30 a 13:30 horas (C/ Fundación Rojas, 1), o en la forma prevista en el artículo 30 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2. Los derechos de examen quedan establecidos en 21,69 euros para el Grupo C.

Se ingresará mediante giro postal o mediante transferencia al número de cuenta corriente: 2031 0090 66 01002211685 de la Caja Granada, sucursal de Maracena, C/ Ermita, indicando el concepto «Pagos derechos examen» y plaza correspondiente.

IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución en plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de Edictos, e indicando, en su caso, la causa de exclusión.

En dicha Resolución, se indicará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución, indicándose que de no hacerlo así se le tendrán por desistido/a en su petición, con los efectos previstos en el artículo 76.1,2 y 3 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre. Transcurrido dicho plazo se publicará, en el Tablón de Edictos y página Web del Ayuntamiento de Maracena, el listado definitivo de aspirantes admitidos. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la designación de los miembros del Tribunal.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. El Tribunal calificador, de conformidad con lo dispuesto en la legislación estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: El Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue.

- Vocales (con igual titulación o especialización igual o superior a la exigida para la categoría de la plaza convocada):

1 Representante de la Consejería de Gobernación, designado por ésta.

1 Representante elegido por los Delegados de Personal del Ayuntamiento de Maracena.

2 Vocales designados por el Sr. Alcalde-Presidente.

1 Concejal/a del Equipo de Gobierno.

- Secretario/a: La del Ayuntamiento, o el funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

Todos los miembros titulares contarán con suplente.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad de sus miembros, incluidos el Secretario/a y Presidente/a, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidente que pudiese surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento

Administrativo Común, notificándolo a la autorizada convocante. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles en la forma prevista en el artículo 29 de la citada Ley 30/92.

El Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría de votos, siendo el de calidad el del Presidente en caso de empate.

5.4. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal, no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

En las pruebas que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate, que actuarán con voz y sin voto.

VI. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS

6.1. Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Edictos de la Corporación, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

b) Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

6.2. La no presentación dentro del plazo fijado en la base anterior de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad de la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante; comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

Concluidas las pruebas, el tribunal publicará en el tablón de edictos de este Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que hayan superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas. Seguidamente elevará dicha relación, junto con la propuesta de nombramiento, a la Presidencia de la Corporación.

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

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

6.3. El Alcalde-Presidente, una vez que los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento a favor de los aprobados como funcionarios de carrera.

6.4. El aspirante/s nombrado/s deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales contados a partir del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento; si no tomara posesión en el plazo indicado sin causa justificada se entenderá que renuncia a la plaza.

6.5. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

VII. NORMA FINAL

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

7.2. Las presentes bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

7.3. Los derechos de asistencia por la participación en los Tribunales Calificadores en estas pruebas selectivas se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnización por razón del servicio.

7.4. En lo no previsto en las bases de la presente Convocatoria, será de aplicación, la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales de Andalucía, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de selección, formación y movilidad de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía y Orden de 22 de diciembre de 2003, Ley 6/85, de 28 de noviembre de la función Pública de Andalucía, RD 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, Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, RDL 781/1986, de 18 abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local, y demás normativa aplicable.

VIII. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento selectivo, constará de las fases y pruebas que se recogen en los Anexos que se acompañan.

8.1. El orden de actuación.

El orden de actuación de los/as aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «U». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

8.2. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

El presente proceso selectivo constará de dos fases: Oposición y Curso de Ingreso. La Fase de Oposición constará de: Pruebas culturales o de aptitud, Ejercicios físicos, tests psicotécnicos, examen médico.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de edictos de esta Corporación y en el lugar donde se celebren las pruebas, con doce horas de antelación al menos, al comienzo de las mismas, si se tratase de un nuevo ejercicio.

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

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, por tanto, de las pruebas selectivas.

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

8.3. Pruebas físicas.

Previo al comienzo de las pruebas de que consta este ejercicio, los/as aspirantes deberán entregar al Tribunal un certificado médico oficial en el que se haga constar expresamente que reúnen las condiciones físicas precisas para realizar

las pruebas deportivas a que se refiere este proceso selectivo. La no presentación, en tiempo y en la forma establecida de la documentación referida, será motivo de exclusión.

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

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se 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 el desarrollo y ejecución de este ejercicio se atenderán a lo establecido en la Orden de 22 de diciembre de 2003, con las pruebas que a continuación se indican.

La prueba de aptitud física tendrá 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 y A.5, 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/la opositor/a estará incluido/a en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los/as aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años. Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general, que podrá 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 realizarán en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El/la aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, 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 balaceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas. Se contarán solamente 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/la aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

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

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

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

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

Para la ejecución el/la aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo. Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en cms.) 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 junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas. El/la aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el/la aspirante marcará la altura que alcanza. Separado 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 cms.) 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/la 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.

8.4. Aptitud psicotécnica.

Para el desarrollo de la presente prueba es necesario haber superado la anterior y a tenor de lo establecido en la Orden 22 de diciembre de 2003.

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

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 cada categoría a la que se aspire.

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.

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. En los puestos que impliquen mando, se explorarán además las capacidades de liderazgo, organización, planificación y toma de decisiones.

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

y grado de medicación, expectativas respecto de la función policial u otros.

La calificación será de apto o no apto, en virtud del informe emitido al efecto.

8.5. Pruebas médicas.

Para el desarrollo de la presente prueba es necesario haber superado la anterior. El cuadro de exclusiones médicas se ajustará a lo establecido en la Orden 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas de acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, según figura como Anexo a estas bases. A tal efecto, se citará a los aspirantes para el día y hora en que se verificará la recogida de muestras y el reconocimiento facultativo.

Los/as aspirantes se someterán asimismo a la prueba de estatura mínima exigida.

La calificación será de apto o no apto, en virtud del informe médico emitido al efecto.

8.6. Pruebas de conocimiento.

De carácter obligatorio para todos/as los/as aspirantes, que consistirá en la contestación, por escrito, de los temas o el cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuran en el temario de la convocatoria, y en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar, obtener, como mínimo, cinco puntos en las contestaciones y, otros cinco, en la resolución práctica. La calificación final será la suma de ambas dividida por dos. Para la realización de la prueba en su conjunto, contestaciones y caso práctico, se dispondrá de 2 horas, como máximo.

8.7. Toma de posesión como funcionario en prácticas.

El/la aspirante propuesto/a deberá tomar posesión de su cargo en el plazo fijado en su nombramiento por el Alcalde como funcionario/a en prácticas, el cual se verificará una vez haya obtenido este Ayuntamiento comunicación de reserva de plazas para la realización del curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y, en su caso, en las Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

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

8.8. Período de prácticas y formación.

Los/as aspirantes propuestos/as deberán realizar el período de formación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y, en su caso, en las Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, y deberán superar con aprovechamiento el curso de ingreso para la Categoría de Policía, enviando las Escuelas un informe al Ayuntamiento sobre las aptitudes del alumno/a. Dicho informe será valorado por el Tribunal en la resolución definitiva de las pruebas de ingreso. La no incorporación a los cursos de ingreso y capacitación o el abandono de los mismos, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias.

En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

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

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

de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieren superado el mismo en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Municipales concertadas.

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.

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

Quienes ya estén prestando servicios remunerados en esta Administración como funcionarios de carrera, interinos, contratados administrativos o personal laboral de carácter indefinido, de acuerdo con la normativa vigente, deberán optar entre:

- a) Percibir una remuneración por igual al importe de las correspondientes al puesto de trabajo de origen.
- b) Las que procedan conforme a las normas señaladas en esta base.

8.9. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

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

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, serán nombrados/as para las plazas convocadas, los cuales deberán tomar posesión en el plazo que se determine, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

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

El escalafonamiento de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las pruebas superadas en el correspondiente procedimiento de selección y el posterior curso selectivo realizado.

8.10. Recursos.

Contra la Resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución, de conformidad con los artículos 107.10, 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, conforme a lo previsto en los artículos 8.1 y 14 del de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Alcalde-Presidente

del Ayuntamiento de Maracena, conforme a lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, conforme con la redacción dada por la Ley 4/1999, de 3 de enero.

ANEXO I

P R O G R A M A

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. Derecho 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 la 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 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 Junta de Gobierno Local. Otros órganos municipales.

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

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

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

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de 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 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. Norma que la establecen.

ANEXO II

Cuadro de exclusiones médicas que regirán para el ingreso a las distintas Categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía.

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 Chron 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 cardiovascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño de 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 articulaciones.

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, 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

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Plaza a la que aspira:

.....

2. Convocatoria: BOP núm. y BOJA núm.

3. Datos personales:

Apellidos: Nombre:

DNI: Fecha Nacimiento: Lugar de Nacimiento:

Domicilio Municipio: Provincia

Código Postal: Teléfono/a:

4. Formación: (Titulación)

5. Documentación que se adjunta:

- Fotocopia compulsada DNI.
- Resguardo ingreso derechos de examen.
- En su caso, Fotocopia compulsada de los documentos y méritos que se aleguen.

El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En a de de 200

Firma del solicitante.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA

Maracena, 3 de abril de 2007.- El Alcalde-Presidente, Julio M. Pérez Martín.

ANUNCIO de 10 de abril de 2007, del Ayuntamiento de Puerto Serrano, de bases para la selección de Operario.

BASES GENERALES POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD LA PLAZA DE OPERARIO COMO CONDUCTOR DE BARREDORA VIAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión definitiva, mediante el procedimiento de concurso y oposición libre, de la plaza vacante en la plantilla de personal que se especifica en las bases, incluida en la oferta de empleo público de este Ayuntamiento para el año 2006.

Esta plaza pertenece a la plantilla de personal laboral fijo, con la categoría que se especifica, y está dotada con los haberes correspondientes al puesto de trabajo. Desempeñará las funciones propias de operario como conductor de barredora vial, así como las funciones complementarias relacionadas con la función principal.

Al proceso selectivo le será de aplicación la vigente legislación de régimen local, así como lo establecido en la vigente legislación sobre sustitución de empleo temporal.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, o nacional de algún país de la Unión Europea, o de aquellos Estados miembros, que en virtud de Tratados Internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, de conformidad con la Ley 17/93.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del título exigible correspondiente a la convocatoria así como de los requisitos específicos requeridos para la categoría. La titulación requerida es Certificado de escolaridad, además de los específicos determinado en el Anexo I de las presentes bases.

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

e) No haber sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme.

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

g) Haber abonado los derechos de examen previstos en la base de esta convocatoria.

Todos los requisitos a los que se refiere la presente Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso selectivo.

Tercera. Titulación requerida.

La Titulación mínima imprescindible y requerida es Certificado de escolaridad, homologado y validado por el Ministerio competente.

Cuarta. Solicitudes.

Presentación de solicitudes y documentación.

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que le será facilitado al efecto por el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano.

Del mismo modo, podrán instar la participación en el proceso de selección mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el artículo 70 de la Ley 30/92, de 26 noviembre,

de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que le será facilitado al efecto en por el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano.

4.2. Documentos que deben acompañar a la solicitud: Las solicitudes deberán presentarse acompañadas del Documento Nacional de Identidad; original del recibo o carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica y los documentos que acrediten los méritos alegados en original o por fotocopia compulsada, documento que acredite la titulación requerida así como aquéllos que acrediten los cursos superados y la experiencia profesional desarrollada por el aspirante, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

4.3. Plazo de presentación: Las solicitudes y documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto o anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, independientemente de la publicación necesaria de las bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.4. Lugar de presentación: Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.5. Derechos de examen: Los derechos de examen ascienden a 33,95 euros, que se harán efectivos dentro del plazo de presentación de instancias abonándose, mediante pago ingreso en la cta. cte. número 0004 3046 65 0661149304. Los derechos de examen podrán también ser satisfechos por medio de Giro Postal o telegráfico dirigido a la Tesorería Municipal, haciendo constar en tales giros el nombre del aspirante y el proceso selectivo al que se presenta, identificándolo específicamente.

Quinta. Admisión de los aspirantes.

5.1. Lista provisional: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En el Boletín Oficial de la Provincia se publicará un breve extracto o reseña, que hará referencia al Tablón de Anuncios del Ayuntamiento donde se publicará lista provisional y definitiva de admitidos.

5.2. Lista definitiva. Tribunal y concurso: Transcurrido el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal e indicando el lugar, fecha y hora de constitución del mismo para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes y la fecha de la prueba prevista como entrevista en la fase del concurso, si la hubiera. Esta resolución será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Sexta. Tribunal Calificador.

El día, hora y lugar de la reunión de los miembros del Tribunal para valorar los méritos del concurso se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia con quince días de antelación como mínimo, así como la composición del Tribunal.

6.1. Composición: El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un miembro de la Corporación designado por el Sr. Alcalde-Presidente.
- Dos Técnicos municipales.
- Un representante de los Delegados de Personal o persona en quien delegue.
- Un técnico de la Junta de Andalucía.

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

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente titulares. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza.

6.2. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, quien resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier fase de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la Ley 30/92.

6.3. Categoría del tribunal y percepción de asistencias: A efecto de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría en los Anexos respectivos, de las acogidas en el Anexo Cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción, sin perjuicio de las dietas y gastos de viaje establecidas en su caso.

6.4. Actuación del Tribunal: El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que la componen, siendo en todo caso necesaria la asistencia de Presidente y del Secretario.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto a la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos. Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo de que alguno de los aspirantes no cumple alguno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

6.5. Nombramiento: El Tribunal será nombrado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

Séptima. Proceso selectivo.

La selección se efectuará por el sistema de concurso de méritos y oposición según las siguientes normas:

7.1. Fase concurso. Máximo 10 puntos.

1.º El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales hasta un máximo de 8 puntos:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza de conductor de barredora vial: 0,025 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en un Ayuntamiento en plaza de conductor de barredora vial: 0,1 punto.

-Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas en plaza o puesto de igual categoría a la convocada: 0,020 puntos.

A los efectos de puntuación, no se computarán los servicios que hayan sido prestados simultáneamente en otros igualmente alegados, valorándose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Por la realización de curso en alguna especialidad técnica, independientemente del número de los mismos, relacionada con la actividad se puntuará con: 1 punto.

c) El tribunal realizará una entrevista personal/curricular. Esta entrevista puntuará de forma cuantitativa en función del baremo que decida el tribunal y se sumará a la puntuación obtenida en los anteriores apartados a) y b). La entrevista se valorará de 0 a 1 punto.

2.º La justificación de los méritos alegados se realizará de la siguiente forma:

a) Méritos profesionales: Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados. Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social acompañado del contrato de trabajo o nómina, o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

b) Cursos de formación: Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación, título o diploma expedido por la entidad organizadora; cuando la organización estuviese a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

3.º La puntuación definitiva de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior.

7.2 Fase oposición. Máximo 10 puntos.

Primer ejercicio eliminatorio: Máximo 4 puntos: Conocimientos, que consistirá en la contestación de un cuestionario de 20 preguntas, tipo test, con respuestas alternativas (4 opciones por cada pregunta), propuestos por el tribunal para las materias de las que figuren en el temario que se recoge en el Anexo II de las presentes bases. Se calificará de 0 a 4. De modo que cada pregunta correcta sumará 0,2 puntos, las preguntas erróneamente contestadas restan 0,05 puntos y las preguntas no contestadas no afectarán al cómputo sobre puntuación de la prueba. Para su realización se dispondrá de 60 minutos como máximo. Para sobrepasar esta prueba eliminatoria se exigirá el mínimo de 2 puntos.

Segundo ejercicio eliminatorio: Prueba práctica relacionada con el uso y mantenimiento de una barredora vial. Puntuación máxima 6 puntos.

7.3. Cómputo de puntuación de la fase de concurso y la fase de oposición. El cómputo de puntuación de ambas fases se realizará de la forma siguiente: La fase concurso tendrá un valor de un 45% del baremo de la calificación total, y la fase oposición será un 55% del mismo baremo de calificación.

Octava. Relación de aprobados.

Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación para cada una de las plazas, resultando aprobados, en número igual al de plazas convocadas, sólo los que obtengan mayor número de puntos sobre los que se elevará a la Alcaldía propuesta para la contratación laboral fijo. En caso de empate se estará a aquél de los aspirantes de mayor edad. Si alguno de los aspirantes hubiese sido propuesto por el Tribunal Calificador para ser contratado a más de un puesto de trabajo deberá optar, en el plazo de 10 días naturales a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta

del Tribunal, por uno de ellos. En este supuesto y respecto del puesto o puestos de trabajo renunciados, quedará propuesto automáticamente para su contratación el siguiente candidato que le corresponda por orden de puntuación en los puestos respectivos y que no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, repitiéndose el proceso de opción cuantas veces resulte necesario.

Novena. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ilmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la Base 2.^a de la presente convocatoria.

Si los aspirantes propuestos o algunos de ellos no aportase, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las Bases, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, se propondrá automáticamente para su contratación aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación a efectos de poder ser nombrado.

Décima. Contratación.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, será contratado pasando a formar parte de la plantilla del Ilmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano como personal laboral fijo.

Undécima. Recursos.

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

ANEXO I.

Denominación: Operario conductor de barredora viral Grupo: E. Titulación mínima exigida: Certificado de escolaridad homologado por el Ministerio competente. Titulación específica requerida: Carnet de conducir C. Plazas convocadas: Una. Derechos de examen: 33,95 euros. Categoría del Tribunal 3.^a.

ANEXO II

T E M A R I O

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

Tema 2. Cálculo sencillo, operaciones aritméticas: Sumas, restas, multiplicaciones, divisiones, porcentajes.

Tema 3. Legislación sobre tráfico. Normas de comportamiento en la circulación. Señalización. Tipo y significado de las señales de circulación y marcas viales y señales en los vehículos.

Tema 4. La revisión preventiva del vehículo. La Inspección Técnica de vehículos.

Tema 5. Los accidentes de tráfico: Normas de actuación en caso de accidente.

Tema 6. Mecánica básica del automóvil: Chasis y carrocería. Motores y funcionamiento.

Tema 7. Mecánica básica del automóvil: Electricidad. Batería. Dispositivos eléctricos, hidráulicos y neumáticos.

Tema 8. El callejero de la localidad de Puerto Serrano.

Puerto Serrano, 10 de abril de 2007.- El Alcalde-Presidente, Pedro Ruiz Peralta.

ANUNCIO de 10 de abril de 2007, del Ayuntamiento de Puerto Serrano, de bases para la selección de Operario.

BASES GENERALES POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD LA PLAZA DE OPERARIO COMO CONDUCTOR DE CAMIÓN VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión definitiva, mediante el procedimiento de concurso y oposición libre, de la plaza vacante en la plantilla de personal que se especifica en las bases, incluida en la oferta de empleo público de este Ayuntamiento para el año 2006.

Esta plaza pertenece a la plantilla de personal laboral fijo, con la categoría que se especifica, y está dotada con los haberes correspondientes al puesto de trabajo. Desempeñará las funciones propias de operario como conductor de camión, así como las funciones complementarias relacionadas con la función principal.

Al proceso selectivo le será de aplicación la vigente legislación de régimen local, así como lo establecido en la vigente legislación sobre sustitución de empleo temporal.

Segunda. Requisitos de los aspirantes: Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, o nacional de algún país de la Unión Europea, o de aquellos Estados miembros, que en virtud de Tratados Internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, de conformidad con la Ley 17/93.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del título exigible correspondiente a la convocatoria así como de los requisitos específicos requeridos para la categoría. La titulación requerida es Certificado de escolaridad, además de los específicos determinado en el Anexo I de las presentes bases.

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

e) No haber sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme.

f) No hallarse incurrido en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

g) Haber abonado los derechos de examen previstos en la base de esta convocatoria.

Todos los requisitos a los que se refiere la presente Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso selectivo.

Tercera. Titulación requerida.

La Titulación mínima imprescindible y requerida es Certificado de escolaridad, homologado y validado por el Ministerio competente.

Cuarta. Solicitudes.

Presentación de solicitudes y documentación.

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que le será facilitado al efecto por el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano.

Del mismo modo, podrán instar la participación en el proceso de selección mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el artículo 70 de la Ley 30/92, de 26 noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que le será facilitado al efecto en por el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano.

4.2. Documentos que deben acompañar a la solicitud: Las solicitudes deberán presentarse acompañadas del Documento Nacional de Identidad; original del recibo o carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica y los documentos que acrediten los méritos alegados en original o por fotocopia compulsada, documento que acredite la titulación requerida así como aquéllos que acrediten los cursos superados y la experiencia profesional desarrollada por el aspirante, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

4.3. Plazo de presentación: Las solicitudes y documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto o anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, independientemente de la publicación necesaria de las bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.4. Lugar de presentación: Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.5. Derechos de examen: Los derechos de examen ascienden a 33,95 euros, que se harán efectivos dentro del plazo de presentación de instancias abonándose, mediante pago ingreso en la cta. cte. número 0004 3046 65 0661149304. Los derechos de examen podrán también ser satisfechos por medio de Giro Postal o telegráfico dirigido a la Tesorería Municipal, haciendo constar en tales giros el nombre del aspirante y el proceso selectivo al que se presenta, identificándolo específicamente.

Quinta. Admisión de los aspirantes.

5.1. Lista provisional: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En el Boletín Oficial de la Provincia se publicará un breve extracto o reseña, que hará referencia al Tablón de Anuncios del Ayuntamiento donde se publicará lista provisional y definitiva de admitidos.

5.2. Lista definitiva. Tribunal y concurso: Transcurrido el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal e indicando el lugar, fecha y hora de constitución del mismo para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes y la fecha de la prueba prevista como entrevista en la fase del concurso, si la hubiera. Esta resolución será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Sexta. Tribunal Calificador.

El día, hora y lugar de la reunión de los miembros del Tribunal para valorar los méritos del concurso se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia con quince días de antelación como mínimo, así como la composición del Tribunal.

6.1. Composición: El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un miembro de la Corporación designado por el Sr. Alcalde-Presidente.

- Dos Técnicos municipales.

- Un representante de los Delegados de Personal o persona en quien delegue.

- Un técnico de la Junta de Andalucía.

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

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente titulares. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza.

6.2. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, quien resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier fase de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la Ley 30/92.

6.3. Categoría del tribunal y percepción de asistencias: A efecto de lo determinado en el Real Decreto, 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría en los Anexos respectivos, de las acogidas en el Anexo Cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción, sin perjuicio de las dietas y gastos de viaje establecidas en su caso.

6.4. Actuación del Tribunal: El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que la componen, siendo en todo caso necesaria la asistencia de Presidente y del Secretario.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto a la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos. Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo de que alguno de los aspirantes no cumple alguno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

6.5. Nombramiento: El Tribunal será nombrado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

Séptima. Proceso selectivo.

La selección se efectuará por el sistema de concurso de méritos y oposición según las siguientes normas:

7.1. Fase concurso. Máximo 10 puntos.

1.º El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales hasta un máximo de 8 puntos:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza de conductor de camión de basuras: 0,025 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en un Ayuntamiento en plaza de conductor de camión de basuras: 0,1 punto.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas en plaza o puesto de igual categoría a la convocada: 0,020 puntos.

A los efectos de puntuación, no se computarán los servicios que hayan sido prestados simultáneamente en otros igualmente alegados, valorándose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Por la realización de curso en alguna especialidad técnica, independientemente del número de los mismos, relacionada con la actividad se puntuará con: 1 punto.

c) El tribunal realizará una entrevista personal/curricular. Esta entrevista puntuará de forma cuantitativa en función del baremo que decida el tribunal y se sumará a la puntuación obtenida en los anteriores apartados a) y b). La entrevista se valorará de 0 a 1 punto.

2.º La justificación de los méritos alegados se realizará de la siguiente forma:

a) Méritos profesionales: Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados. Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social acompañado del contrato de trabajo o nómina, o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

b) Cursos de formación: Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación, título o diploma expedido por la entidad organizadora; cuando la organización estuviese a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

3.º La puntuación definitiva de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior.

7.2. Fase oposición. Máximo 10 puntos.

Primer ejercicio eliminatorio: Máximo 4 puntos: Conocimientos, que consistirá en la contestación de un cuestionario de 20 preguntas, tipo test, con respuestas alternativas (4 opciones por cada pregunta), propuestos por el tribunal para las materias de las que figuren en el temario que se recoge en el Anexo II de las presentes bases. Se calificará de 0 a 4. De modo que cada pregunta correcta sumará 0,2 puntos, las preguntas erróneamente contestadas restan 0,05 puntos y las preguntas no contestadas no afectarán al cómputo sobre puntuación de la prueba. Para su realización se dispondrá de 60 minutos como máximo. Para sobrepasar esta prueba eliminatoria se exigirá el mínimo de 2 puntos.

Segundo ejercicio eliminatorio: Prueba práctica relacionada con el uso y mantenimiento de un Camión de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos. Puntuación máxima 6 puntos.

7.3. Cómputo de puntuación de la fase de concurso y la fase de oposición. El cómputo de puntuación de ambas fases se realizará de la forma siguiente: La fase concurso tendrá un valor de un 45% del baremo de la calificación total, y la fase oposición será un 55% del mismo baremo de calificación.

Octava. Relación de aprobados.

Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación para cada una de las plazas, resultando aprobados, en número igual al de plazas convocadas, sólo los que obtengan mayor número de puntos sobre los que se elevará a la Alcaldía propuesta para la contratación laboral fijo. En caso de empate se estará a aquél de los aspirantes de mayor edad. Si alguno de los aspirantes hubiese sido propuesto por el Tribunal Calificador para ser contratado a más de un puesto de trabajo deberá optar, en el plazo de 10 días naturales a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, por uno de ellos. En este supuesto y respecto del puesto o puestos de trabajo renunciados, quedará propuesto automáticamente para su contratación el siguiente candidato que le corresponda por orden de puntuación en los puestos respectivos y que no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, repitiéndose el proceso de opción cuantas veces resulte necesario.

Novena. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ilmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la Base 2.ª de la presente convocatoria.

Si los aspirantes propuestos o algunos de ellos no aportase, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las Bases, no podrán ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, se propondrá automáticamente para su contratación aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación a efectos de poder ser nombrado.

Décima. Contratación. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, serán contratados pasando a formar parte de la plantilla del Ilmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano como personal laboral fijo.

Undécima. Recursos.

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

ANEXO I

Denominación: Operario conductor de camión. Grupo: E. Titulación mínima exigida: Certificado de escolaridad homologado por el Ministerio competente. Titulación específica requerida: Carnet de conducir C. Plazas convocadas: Una. Derechos de examen: 33,95 euros. Categoría del Tribunal 3.ª.

ANEXO II

TEMARIO

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

Tema 2. Cálculo sencillo, operaciones aritméticas: Sumas, restas, multiplicaciones, divisiones, porcentajes.

Tema 3. Legislación sobre tráfico. Normas de comportamiento en la circulación. Señalización. Tipo y significado de las señales de circulación y marcas viales y señales en los vehículos.

Tema 4. La revisión preventiva del vehículo. La Inspección Técnica de vehículos.

Tema 5. Los accidentes de tráfico: Normas de actuación en caso de accidente.

Tema 6. Mecánica básica del automóvil: Chasis y carrocería. Motores y funcionamiento.

Tema 7. Mecánica básica del automóvil: Electricidad. Batería. Dispositivos eléctricos, hidráulicos y neumáticos.

Tema 8. El callejero de la localidad de Puerto Serrano.

Puerto Serrano, 10 de abril de 2007.- El Alcalde-Presidente, Pedro Ruiz Peralta.

ANUNCIO de 26 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, de bases para la selección de Técnico Economista.

Hago saber: Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 19 de marzo de 2007, adoptó acuerdo disponiendo la aprobación de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo para la provisión de convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico Economista, perteneciente a la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, según se transcriben a continuación:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO ECONOMISTA, PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria y legislación aplicable.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico Economista, perteneciente a la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Ayuntamiento, y recogida en la Oferta de Empleo Público de 2005.

La realización de estas pruebas se ajustarán a lo establecido en la Ley /1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública, del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, según la redacción dada por el artículo 60 de la Ley 53/2002, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local, en el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, y por cualquier otra disposición que le sea de aplicación.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que los aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantenerlos durante todo el proceso selectivo:

- Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea en los términos en que establece la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

- Tener cumplidos dieciocho años de edad.

- Estar en posesión del Título de Licenciado/a en Económica y/o Empresariales o en Dirección y Administración de Empresas, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

- No haber sido separado/a del servicio, mediante expediente disciplinario, de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas

- No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente que inhabilite para el ejercicio de las funciones públicas.

Tercera. Presentación de solicitudes y documentación.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo dirigirán las instancias al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache y se presentarán en el Registro del mismo, en el que manifestarán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, según modelo que figura en el Anexo I, en el plazo de veinte días hábiles, contados desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán adjuntar a las instancias una fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, así como justificante de haber abonado en la Tesorería de este Ayuntamiento la cantidad de treinta euros, en concepto de Tasa por Derecho de examen. También podrá ser satisfecha la referida tasa, mediante giro postal, indicando nombre del aspirante, proceso selectivo y fecha de la imposición.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma prevista 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.

Cuarta. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, y en el término de un mes, el Sr. Alcalde-Presidente, aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el Tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.

Para subsanar posibles defectos que hayan motivado la exclusión o su omisión, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados desde la publicación de la citada resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las reclamaciones, si la hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla, determinándose además la composición del Tribunal, así como lugar, fecha, y hora de comienzo de la oposición.

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 del proceso selectivo.

Los sucesivos anuncios que hubiesen de realizarse se expondrán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.

Quinta. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

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

Secretario: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, designado por la Consejería de Gobernación.

- Un representante del Equipo de Gobierno de esta Corporación.

- Un representante de los Grupos de la Oposición de esta Corporación.

- El/la Concej/a-Delegado/a de Recursos Humanos.

- El/la Tesorero/a del Ayuntamiento.

- Un representante de los Delegados de Personal de este Ayuntamiento o Funcionario Público por ellos designado.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se le asignará al menos un suplente y su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Secretario en este proceso selectivo dispondrá de voz, pero no voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad competente, y los aspirantes deberán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia de tres vocales, el Presidente y el Secretario.

Los vocales del Tribunal deberán de poseer igual o mayor nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus sesiones de asesores especialistas, que se limitarán exclusivamente de prestar al Tribunal el asesoramiento propio de su especialidad.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

A los efectos de lo establecido en el Decreto 462/2004, de 24 de mayo y disposiciones complementarias, el Tribunal percibirá las asignaciones que corresponda.

Sexta. Proceso Selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición.

La fecha, lugar y hora del proceso selectivo se publicará, al menos con quince días de antelación, en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, conjuntamente con la relación definitiva de admitidos y excluidos. Los restantes ejercicios serán anunciados exclusivamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal.

Séptima. Desarrollo del proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de dos fases:

Primera Fase: Fase de concurso.

Segunda Fase: Fase de oposición.

Octava. Fase de concurso.

Antes de dar comienzo a la fase de oposición, el Tribunal valorará los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, dentro del plazo de presentación de instancias, en la forma y baremo que a continuación se indica.

La acreditación de los méritos alegados se realizará:

- Para los cursos, seminarios, jornadas y congresos mediante diploma o certificación de asistencia, expedida por Centro u Organismos Oficial.

Los cursos, seminarios, jornadas y congresos, en los que no se justifiquen horas o días de duración, no serán puntuados.

- Para los servicios prestados y la experiencia en Administraciones Públicas: Certificación expedida por la Administración Pública, o bien, original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de la Seguridad o Servicio Público equivalente en las CC.AA., acompañado de los correspondientes certificados de empresa o de los certificados expedidos por la Seguridad Social.

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Baremo de Concurso:

A) Experiencia:

Por cada año de servicios prestados en la Administración Local, cuya Secretaría esté clasificada de Categoría Superior, en puestos de igual o similares característica a la plaza a la que se aspira 0,45 puntos.

Por cada año de servicios prestados en la Administración Local, cuya Secretaría esté clasificada de Categoría Entrada o Secretaría-Intervención, en puestos de igual o similares característica a la plaza a la que se aspira 0,25 puntos.

Por cada año de servicios prestados en otra Administración Pública, en puestos de igual o similares característica a la plaza a la que se aspira 0,20 puntos.

Por cada año de servicios prestados en la empresa privada, en puestos de igual o similares característica a la plaza a la que se aspira 0,10 puntos

Puntuación máxima en este apartado 4,5 puntos.

B) Formación.

Los cursos de formación, seminarios, jornadas y congresos realizados y debidamente acreditados, relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño de la plaza, superados en los Centros Oficiales o concertados, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo al siguiente baremo:

- Entre 15 y 34 horas lectivas, o entre 2 y 4 días: 0,24 puntos.

- Entre 35 y 69 horas lectivas, o entre 5 y 8 días: 0,36 puntos.

- Entre 70 y 99 horas lectivas, o entre 9 y 15 días: 0,51 puntos.

- Entre 100 y 200 horas lectivas, o entre 16 y 30 días: 0,75 puntos.

- Más de 200 horas lectivas, o más de 30 días: 1 punto.

Puntuación máxima del apartado de Formación: 3 puntos.

C) Antigüedad:

Por cada año de servicio prestado en la Administración Local 0,10 puntos.

Puntuación máxima del apartado de antigüedad 1,5 puntos.

Calificación del concurso.

La calificación de la fase de concurso vendrá dada por la suma de los puntos obtenido en cada uno de los apartados de la misma, no pudiendo superar dicha puntuación, el 45% de la puntuación máxima prevista para el proceso selectivo.

Novena. Fase de Oposición.

Consistirá en la realización de dos ejercicios prácticos, calificándose cada uno de 0 a 11 puntos, requiriéndose para aprobar obtener al menos 5.5 puntos en cada uno de ellos, resultando eliminados del proceso selectivo aquellos aspirantes que no hubiesen obtenido la puntuación mínima anteriormente referida.

Primer ejercicio. Consistirá en la realización de un supuesto práctico, en el plazo máximo de dos horas, relacionado con los contenidos del programa que figura en el Anexo II.1 de esta convocatoria. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición.

Segundo Ejercicio. Consistirá en la realización de un supuesto práctico, en el plazo máximo de dos horas, relacionado con los contenidos del programa que figura en el Anexo II.2 de esta convocatoria. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición.

La calificación de la fase de oposición vendrá dada por la suma de las calificaciones de cada uno de los ejercicios dividida entre dos, requiriéndose haber obtenido una puntuación mínima de 5.5 puntos en cada uno de los ejercicios anteriormente referidos.

Décima. Calificaciones definitivas.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

Undécima. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios de estas dependencias municipales relación de los opositores que hubiesen superado el proceso selectivo, por orden de puntuación y con distribución de la calificación obtenida en las diferentes fases que conforman el proceso selectivo y efectuará propuesta de nombramiento a la Alcaldía- Presidencia a favor del aspirante de entre los referidos, que hubiese obtenido mayor puntuación en el proceso.

El número de aspirante propuestos para su nombramiento no podrá superar el número de plazas convocadas, por lo que el resto de los opositores referidos no podrán tener la consideración de aprobados en el citado proceso selectivo.

El aspirante propuesto presentará en este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación anteriormente referida, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base Segunda de la Convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase su documentación o no reuniese los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario de carrera, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad.

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

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se pudieran presentar y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas.

En lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

ANEXO I

Modelo de Instancia

1. Datos de la Convocatoria:

- 1.1. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.
- 1.2. Plaza: Técnico Economista.
- 1.3. Convocatoria BOE (día/mes/año):
- 1.4. Sistema de Selección: Concurso-Oposición.

II. Datos Personales:

- 2.1. Apellidos y nombre.
- 2.2. Documento Nacional de Identidad.
- 2.3. Fecha de nacimiento.
- 2.4. Domicilio.
- 2.5. Población y provincia.
- 2.6. Teléfono.

III. Titulación:

- 3.1. Titulación.
- 3.2. Centro de Expedición y fecha.

IV. Relación de Documentos y justificantes que se acompañan:

- 4.1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 4.2. Justificante del Ingreso de los derechos de examen.

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declaro que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

A de de 200

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.

ANEXO II

TEMARIO PARA TÉCNICO ECONOMISTA

ANEXO II.1

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

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

Tema 3. La Monarquía. Teoría General. La Corona en la Constitución Española.I.

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. Procedimiento 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.

Tema 10. El Municipio. Concepto. Elementos del Municipio: El término municipal, la población municipal. El gobierno y administración municipal (regulación vigente) Nueva estructura por niveles. El pleno del Ayuntamiento. La figura del Alcalde y sus órganos de apoyo.

Tema 11. La autonomía municipal: Regulación tras la Constitución de 1978 y regulación en la LBRL. La garantía constitucional de la autonomía de los entes locales y su defensa ante el TC. Las competencias municipales: Régimen de las competencias propias y delegadas.

Tema 12. Organización institucional de la Comunidad autónoma andaluza. El Parlamento. El Presidente de la Junta de Andalucía. 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. 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.

ANEXO II.2

Tema 19. La Contabilidad Pública dentro del marco conceptual de la Contabilidad General.

Tema 20. Fines de la Contabilidad Pública. Usuarios de información de la Contabilidad Pública.

Tema 21. Requisitos esenciales que debe cumplir la información contable.

Tema 22. El sistema de información contable para la administración local del modelo normal.

Tema 23. Modelos contables en la reforma de la contabilidad local de 2004.

Tema 24. La nueva contabilidad de las Entidades Locales. La instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

Tema 25. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local. Estructura.

Tema 26. Características del Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local.

Tema 27. Principios contables.

Tema 28. Cuadro de cuentas y principales novedades de la Orden 4041/2004.

Tema 29. El ciclo contable.

Tema 30. Los Presupuestos. Formación, plazos y aprobación.

Tema 31. La estructura presupuestaria.

Tema 32. Concepto y contenido del Presupuesto General.

Tema 33. Principios presupuestarios y legales, el ciclo presupuestario.

Tema 34. Excepciones a los principios presupuestarios.

Tema 35. Técnicas presupuestarias.

Tema 36. Los créditos del Presupuesto de Gastos. Situación de los créditos. Retención de Créditos y créditos no disponibles.

Tema 37. Las modificaciones presupuestarias. Órgano competente, procedimiento y tipología.

Tema 38. Ejecución del Presupuesto de Gastos.

Tema 39. Operaciones del Presupuesto de Gastos. Operaciones de Gestión de Crédito. Operación de ejecución presupuestaria. Documentos de contabilidad. .

Tema 40. Esquema contable del Presupuesto Corriente.

Tema 41. Esquema contable de Presupuestos Cerrados.

Tema 42. Esquema contable de gastos plurianuales.

Tema 43. Vinculación de los créditos presupuestarios.

Tema 44. Los gastos con financiación afectada. Concepto. Estructura. Seguimiento y control contable. Coeficiente de financiación. Desviaciones de financiación.

Tema 45. Los gastos de personal, retribuciones de personal. Gestión de los gastos personales.

Tema 46. El control de los gastos. El control interno. El control externo.

Tema 47. La contabilidad de las operaciones del Presupuesto de Ingresos. Aprobación y modificación del Presupuesto, reconocimiento de derechos, anulación de derechos y cancelación de derechos.

Tema 48. Esquema contable del Presupuesto corriente.

Tema 49. Devolución de ingresos indebidos.

Tema 50. Aplazamiento y fraccionamientos.

Tema 51. Esquema contable del Presupuesto cerrado.

Tema 52. Esquema contable del Presupuesto de Ingresos de ejercicios sucesivos.

Tema 53. La contabilidad de las operaciones no presupuestarias. Tesorería. Los acreedores y los deudores no presupuestarios. Partidas pendientes de aplicación: cobros y pagos.

Tema 54. Pagos a justificar y anticipos de caja fija.

Tema 55. Cierre de la contabilidad. Amortizaciones. Provisiones. Ajustes por periodificación. Operaciones de regularización. Operaciones de cierre.

Tema 56. Liquidación del Presupuesto. Trámite, plazos y contenidos.

Tema 57. Magnitudes a determinar en la liquidación. Derechos pendientes de cobro y obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre. El Resultado Presupuestario. Los Remanentes de Crédito. El Remanente de Tesorería.

Tema 58. La consolidación presupuestaria.

Tema 59. Datos a incorporar al sistema. Justificantes de las operaciones. Incorporación de datos al sistema. Archivo y conservación.

Tema 60. Información a obtener del sistema. Normas generales: tipos de información, soporte de la información contable y garantía de la misma.

Tema 61. La Cuenta General de la entidad local. Contenido. Formación. Aprobación y rendición de cuentas. Otra información contable.

Tema 62. Información para el Pleno de la Entidad y los Órganos de Gestión.

Tema 63. El inmovilizado no financiero. Inversiones destinadas al uso general. Arrendamiento financiero. Inversiones gestionadas para otros entes públicos. Patrimonio público de suelo.

Tema 64. Los contratos en las Administraciones Públicas.

Tema 65. El expediente de contratación.

Tema 66. Cesión y variación de los contratos.

Tema 67. Las ayudas y subvenciones públicas. La gestión de ayudas y subvenciones públicas.

Tema 68. Concepto de tributo y clases de tributos.

Tema 69. El hecho imponible. Supuestos de no-sujección de hechos imposables a la obligación tributaria. Beneficios tributarios: exenciones y bonificaciones.

Tema 70. Sujetos del tributo: sujeto activo y sujeto pasivo. Responsables del tributo.

Tema 71. El domicilio fiscal. La base imponible. La base liquidable. El tipo de gravamen. La cuota tributaria. La deuda tributaria.

Tema 72. Principios constitucionales del ordenamiento jurídico tributario. Principio de generalidad. Principio de

igualdad. Principio de progresividad. Principio de capacidad económica.

Tema 73. El sistema tributario local. Normativa aplicable.

Tema 74. Competencia general de las haciendas locales para la gestión de sus tributos.

Tema 75. Imposición y ordenación de tributos locales. Tributos locales obligatorios y tributos voluntarios.

Tema 76. Procedimientos de liquidación de los tributos. Su concreción en el ámbito local.

Tema 77. Procedimientos de recaudación tributaria. Ingreso en período voluntario. Ingreso en período ejecutivo.

Tema 78. Formas de extinción de las deudas tributarias.

Tema 79. Aplazamientos y fraccionamientos de la deuda tributaria. Intereses de demora en materia tributaria.

Tema 80. Procedimientos de revisión de los tributos. Revisión de oficio. Devolución de ingresos indebidos.

Tema 81. Recurso de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Reclamaciones económico-administrativas. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 82. El impuesto sobre bienes inmuebles.

Tema 83. El impuesto sobre actividades económicas.

Tema 84. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 85. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos.

Tema 86. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 87. Las tasas por prestación de servicios urbanísticos.

Tema 88. Las tasas. Concepto. Características y tipos de tasas.

Tema 89. Los precios públicos. Concepto.

Tema 90. Las contribuciones especiales.

Lo que se hace público para general conocimiento, en San Juan de Aznalfarache, 26 de marzo de 2007.- El Alcalde, Juan Ramón Troncoso Pardo.

ANUNCIO de 10 de abril de 2007, del Ayuntamiento de Tarifa, de bases para la selección de Administrativos (turno libre).

RESOLUCIÓN

Habiéndose modificado varios apartados de las Bases aprobadas por Resolución de fecha 19 enero de 2007 una vez aprobada la Oferta de Empleo Público para el año 2006 por este Ayuntamiento, y existiendo vacantes de plazas administrativos, en virtud de las atribuciones que me confiere la Ley 7/85 Reguladora de las Bases del Régimen Local, por el presente resuelvo:

1.º Aprobar las Bases, con las modificaciones producidas, que han de regir la Convocatoria para la provisión de 1 plaza de Administrativos, Administración General, turno libre, Bases que se adjunta a esta Resolución.

2.º Remitir para su publicación tanto al Boletín Oficial de la Provincia como al Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, las mencionadas Bases.

Así lo dijo, firma y manda, el Excmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Tarifa, don Miguel Manella Guerrero, ante mí la Secretaria General, doña Ana Núñez de Cossío, que certifica, en Tarifa a 10 de abril de 2007.

B A S E S

En cumplimiento de lo dispuesto en las resoluciones de la Alcaldía-Presidencia de 12 de septiembre de 2006, por la que

se aprueba, la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Tarifa para el año 2006, se convocan pruebas selectivas para el ingreso como funcionario de carrera y provisión de una plaza de Administrativo Administración General Subescala Administrativa, con sujeción a las siguientes bases, aprobadas por resolución de Alcaldía-Presidencia el 23 de octubre de 2006.

Primera. Normas generales.

1. Es objeto de las presentes bases y la consiguiente convocatoria la provisión de una plaza de Administrativo, perteneciente a la plantilla de funcionarios, integrada en la escala de Administración General, subescala administrativa, y dotada con el sueldo correspondiente al grupo C, con un complemento de destino nivel 14, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación vigente

2. El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición, que constará de tres ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio y de realización obligatoria para superar la oposición.

3. El lugar, día y hora de inicio del primer ejercicio se publicará en el BOP.

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

4. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el establecido en los anexos I5. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 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 del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6. Se podrá obtener información en relación a la presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal:

- En la página web del Ayuntamiento de Tarifa, en la siguiente dirección: <http://www.aytotarifa.com>.

En ningún caso la información que se suministre mediante los medios citados sustituirá las comunicaciones y publicaciones que, a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal, se determinan de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en el artículo 37 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, que modifica la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Título de bachiller superior o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Además, se adjuntará al título su traducción jurada.

d) No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones del cargo.

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

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, además, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

Tercera. Instancias.

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia dirigida al ilustrísimo señor alcalde, en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Corporación o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, debiendo acompañar a la misma el resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

4. Los derechos de examen serán de 15 euros, excepto para desempleados que así lo acrediten para los que serán gratuitos.

5. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Tarifa.

6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de instancias establecido en el apartado 3 de la base tercera.

Cuarta. Admisión y exclusión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOP y en ella se indicará el lugar en que se encuentra expuesta al público la lista de aspirantes admitidos y excluidos, señalando el orden de actuación de los aspirantes.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales, y, si transcurriesen éstos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

2. El orden de actuación de los aspirantes se fijará mediante sorteo.

Quinta. Tribunal.

1. El tribunal será nombrado por el Alcalde-Presidente, juzgará los ejercicios de la oposición y estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Ilustrísimo señor alcalde o miembro electivo de la Corporación en quien delegue.

Vocales: Dos designados por Alcaldía; un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y un representante de los empleados municipales designado por la Junta de Personal.

Secretario: Secretaria General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue.

2. Los vocales habrán de poseer una titulación o especialización igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.

3. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto el secretario, que tendrá voz, pero no voto.

4. Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares del tribunal y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el BOP, pudiendo ser recusados por los aspirantes. Asimismo, los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, comunicándolo a la Alcaldía-Presidencia.

5. Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

6. Podrá disponerse la incorporación 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 y tendrán voz, pero no voto.

7. El tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

8. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito, capacidad e igualdad.

9. A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Servicio de Personal, ubicado en la planta primera de la Casa Consistorial (Plaza Santa María, 3).

10. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

11. El tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría segunda, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. Estructura de las pruebas selectivas.

A) El proceso selectivo constará de los siguientes ejercicios:

1. Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test con tres respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en el anexo I, en un tiempo máximo de sesenta minutos. En este ejercicio se valorará los conocimientos del aspirante en relación a las materias contenidas en los citados anexos.

2. Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un periodo máximo de dos horas, un supuesto práctico que planteará el tribunal inmediatamente antes de dar comienzo

al ejercicio, relativo a las tareas propias a realizar y referentes a las materias establecidas en el anexo I.

En este ejercicio se valorará la idoneidad de la solución planteada, así como el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas en orden a la resolución del supuesto formulado.

Séptima. Forma de calificación de los ejercicios.

Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y calificados separada e independientemente por el tribunal, calificando cada uno de los ejercicios como sigue:

Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesarios para superar el ejercicio y pasar al siguiente obtener un mínimo de 5 puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,20 puntos.

Las respuestas erróneas y en blanco no penalizarán.

Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superar el ejercicio.

Octava. Desarrollo, calificación final, propuesta, aportación de documentos y reconocimiento médico.

1. Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción competente si se apreciase inexactitud en la solicitud que formuló.

2. Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y serán excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de las restantes pruebas en el BOP. Estos anuncios deberán hacerse públicos con la antelación prevista en la legislación vigente y serán expuestos en el tablón de anuncios de la Corporación.

3. Una vez finalizado el último ejercicio de la oposición, el tribunal procederá a sumar la puntuación obtenida por los aspirantes en cada ejercicio.

4. En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, éste se dirimirá de la siguiente forma: En primer lugar, la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio; en segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio. Si persiste el empate entre aspirantes, se podrá por el tribunal establecer una prueba adicional de contenido práctico.

5. La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio. Seguidamente el tribunal ordenará exponer la relación de aprobados de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

6. El tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

7. Los aspirantes propuestos aportarán, formalizarán y se someterán ante la Corporación, en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, a lo siguiente:

a) Aportarán fotocopia compulsada de la titulación exigida o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título, o fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación

para títulos obtenidos en el extranjero, junto con el título y la traducción jurada.

b) Aportarán 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 funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

c) Aportarán fotocopia del DNI o acreditación equivalente.

d) Formalizarán los impresos facilitados en el Servicio de Personal.

e) Deberán someterse previa citación, que será cursada por el Servicio de Personal, a reconocimiento médico que se efectuará por el Servicio de Prevención y Salud.

8. Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o el resultado del reconocimiento médico fuera «no apto», no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Novena. Toma de posesión.

Efectuado el nombramiento por la Alcaldía-Presidencia como funcionario de carrera se procederá a notificarlo al interesado y a su publicación en el BOP, quien vendrá obligado a tomar posesión en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento.

Décima. Impugnación.

La presente convocatoria, con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Tarifa, 10 de abril de 2007.- El Alcalde; La Secretaría General.

ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 4. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas, constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

Tema 6. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 7. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autonómicas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa. Administración Consultiva.

Tema 8. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuente del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.

Tema 9. El administrado: concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 10. El régimen jurídico de las Administraciones Públicas: principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones Públicas. La abstención y recusación. Los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 11. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.

Tema 12. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Idea de los procedimientos especiales.

Tema 13. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio y a instancia de parte. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 14. Las formas de acción administrativa con especial incidencia en la esfera local. Fomento, policía y servicios público.

Tema 15. La responsabilidad patrimonial de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.

Tema 16. El régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 17. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.

Tema 18. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

Tema 19. Otras entidades locales: la comarca, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios. Las entidades locales menores. Regímenes municipales especiales.

Tema 20. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 21. Relaciones entre los entes locales y las restantes entidades territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 22. El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa y la provisión y remoción de puestos de trabajo. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 23. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario. Sistema retributivo. Incompatibilidades.

Tema 24. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local. Vacaciones, permisos y licencias. Situaciones administrativas.

Tema 25. Los contratos de la Administración. Clasificación de los contratos. Sus elementos. La selección del contratista. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. La revisión de los precios. La extinción del contrato.

Tema 26. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 27. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 28. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 29. Los presupuestos locales: concepto, principios y estructura. Elaboración del presupuesto. Su liquidación.

Tema 30. El régimen del gasto público local: la ejecución del presupuesto. Orden de prelación de los gastos. Expedientes

de modificación de créditos. Contabilidad y rendición de cuentas. Control y fiscalización presupuestaria.

Tema 31. La Hacienda Tributaria en el ámbito de las Corporaciones Locales: especial estudio de las tasas, contribuciones especiales e impuestos.

Tema 32. Introducción a la comunicación. La comunicación humana: el lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicaciones: oral y telefónica. Atención al público: acogida en información al administrado. Los servicios de información administrativa.

Tema 33. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Registro de entrada y salida de documentos. Clases de archivo. Especial consideración del archivo de gestión.

Tema 34. Análisis documental: documentos oficiales. Normas de estilo en el lenguaje administrativo. Formación del expediente administrativo. Documentación de apoyo informático. Criterios de ordenación del archivo. El archivo como fuente de información: servicio de archivo.

Tema 35. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: escritos oficiales. Organización material de la oficina. El trabajo en equipo.

Tema 36. El expediente administrativo. Escritos y documentos que lo integran: solicitudes o instancias; providencias y diligencias; dictámenes e informes; propuestas y mociones; certificaciones; notificación de acuerdos; resoluciones, decretos, oficios, etc.

Tema 37. La legislación urbanística española. Antecedentes. Evolución legislativa: principios informadores. Las leyes del suelo y sus sucesivos textos refundidos.

Tema 38. La Administración Local y el urbanismo. Competencias municipales en materia de urbanismo. Las competencias de las Comunidades Autónomas en materia urbanística. Principales leyes urbanísticas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 39. El régimen del suelo. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico de cada clase de suelo: urbano, urbanizable y no urbanizable.

Tema 40. Nociones Generales sobre prevención de riesgos laborales en las Administraciones Públicas. Normativa de aplicación.

ANUNCIO de 10 de abril de 2007, del Ayuntamiento de Tarifa, de bases para la selección de Administrativos (promoción interna).

RESOLUCIÓN

Habiéndose modificado varios apartados de las Bases aprobadas por Resolución de fecha 19 enero de 2007 una vez aprobada la Oferta de Empleo Público para el año 2006 por este Ayuntamiento, y existiendo vacantes de plazas administrativos, en virtud de las atribuciones que me confiere la Ley 7/85 Reguladora de las Bases del Régimen Local, por el presente resuelvo:

1.º Aprobar las Bases, con las modificaciones producidas, que han de regir la Convocatoria para la provisión de 3 plazas de Administrativos, Administración General, promoción interna, Bases que se adjunta a esta Resolución.

2.º Remitir para su publicación tanto al Boletín Oficial de la Provincia como al Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, las mencionadas Bases.

Así lo dijo, firma y manda, el Excmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Tarifa, don Miguel Manella Guerrero, ante mí la Secretaria General, doña Ana Núñez de Cossio, que certifica, en Tarifa a 10 de abril de 2007.

B A S E S

En cumplimiento de lo dispuesto en la resoluciones de la Alcaldía-Presidencia de 12 de septiembre de 2006, por la que se aprueba, la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Tarifa para el año 2006, se convocan pruebas selectivas para el ingreso como funcionario de carrera y provisión de tres plazas de Administrativo Administración General Subescala Administrativa, con sujeción a las siguientes bases, aprobadas por resolución de Alcaldía-Presidencia el 19 de enero de 2007.

Primera. Normas generales.

1. Es objeto de las presentes bases y la consiguiente convocatoria la provisión de tres plazas de Administrativo, pertenecientes a la plantilla de funcionarios, integradas en la escala de Administración General, subescala administrativa, y dotadas con el sueldo correspondiente al grupo C, con un complemento de destino nivel 14, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación vigente, que se distribuirán de la siguiente forma:

- Tres plazas para el turno de promoción interna.

2. El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso oposición.

3. El lugar, día y hora de inicio del primer ejercicio se publicará en el BOP.

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

4. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el establecido en los anexos I que se acompañan a las presentes bases.

5. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 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 del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6. Se podrá obtener información en relación a las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal:

- En la página web del Ayuntamiento de Tarifa, en la siguiente dirección: <http://www.aytotarifa.com>.

En ningún caso la información que se suministre mediante los medios citados sustituirá las comunicaciones y publicaciones que, a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal, se determinan de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en el artículo 37 de

la Ley 55/1999, de 29 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, que modifica la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Título de bachiller superior o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Además, se adjuntará al título su traducción jurada.

d) No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones del cargo.

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

f) Tener la condición de funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Tarifa y haber prestado dos años de servicios efectivos como funcionario de carrera y Auxiliar de Administración General, en el Excmo. Ayuntamiento de Tarifa.

g) Estar en posesión del título de bachiller superior o equivalente, o tener una antigüedad, como funcionario de carrera, de diez años como Auxiliar de Administración General.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

Tercera. Instancias.

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia dirigida al ilustrísimo señor alcalde, en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Corporación o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, debiendo acompañar a la misma el resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

4. Los derechos de examen serán de 15 euros, excepto para desempleados que así lo acrediten para los que serán gratuitos.

5. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Tarifa.

6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de instancias establecido en el apartado 3 de la base tercera.

Cuarta. Admisión y exclusión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOP y en ella se indicará el lugar en que se encuentra expuesta al público la lista de aspirantes admitidos y excluidos, señalando el orden de actuación de los aspirantes.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsa-

nación de errores materiales, y, si transcurriesen éstos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

2. El orden de actuación de los aspirantes se fijará mediante sorteo.

Quinta. Tribunal.

1. El tribunal será nombrado por el Alcalde-Presidente, juzgará los ejercicios de la oposición y estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Ilustrísimo señor alcalde o miembro electivo de la Corporación en quien delegue.

Vocales: Dos designados por Alcaldía; un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y un representante de los empleados municipales designado por la Junta de Personal.

Secretario: Secretaria General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue.

2. Los vocales habrán de poseer una titulación o especialización igual o superior a la requerida para el acceso a las plazas convocadas.

3. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto el secretario, que tendrá voz, pero no voto.

4. Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares del tribunal y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el BOP, pudiendo ser recusados por los aspirantes. Asimismo, los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, comunicándolo a la Alcaldía-Presidencia.

5. Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

6. Podrá disponerse la incorporación 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 y tendrán voz, pero no voto.

7. El tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

8. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito, capacidad e igualdad.

9. A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Servicio de Personal, ubicado en la planta primera de la Casa Consistorial (plaza Santa María, 3).

10. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

11. El tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría segunda, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. Estructura de las pruebas selectivas.

El proceso selectivo constará de:

Fase de concurso según anexo II de baremo para la valoración de méritos en la fase de concurso.

Fase de Oposición, que comprenderá los siguientes ejercicios:

1. Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test con tres respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en el anexo I, en un tiempo máximo de sesenta minutos. En este ejercicio se valorará los conocimientos del aspirante en relación a las materias contenidas en los citados anexos.

2. Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de dos horas, un supuesto práctico que planteará el tribunal inmediatamente antes de dar comienzo al ejercicio, relativo a las tareas propias a realizar y referentes a las materias establecidas en el anexo I.

En este ejercicio se valorará la idoneidad de la solución planteada, así como el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas en orden a la resolución del supuesto formulado. Se permitirá que por parte de los opositores se consulten textos legales no comentados.

Forma de calificación de los ejercicios.

Los ejercicios de la fase oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno para superar el ejercicio. La calificación de la fase de oposición será el resultado de la media aritmética de ambos ejercicios.

Octava. Desarrollo, calificación final, propuesta, aportación de documentos y reconocimiento médico.

1. Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción competente si se apreciase inexactitud en la solicitud que formuló.

2. Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y serán excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de las restantes pruebas en el BOP. Estos anuncios deberán hacerse públicos con la antelación prevista en la legislación vigente y serán expuestos en el tablón de anuncios de la Corporación.

3. Una vez finalizado el último ejercicio del concurso-oposición, el tribunal procederá a sumar la puntuación obtenida por los aspirantes en ambas fases.

4. En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, éste se dirimirá de la siguiente forma: En primer lugar, la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; en segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el concurso en su apartado de formación. Si persiste el empate entre aspirantes, se podrá por el tribunal establecer una prueba adicional de contenido práctico.

5. La calificación final será el resultado de sumar a la calificación obtenida en la fase de concurso la calificación obtenida en la fase de oposición.

6. El tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

7. Los aspirantes propuestos aportarán, formalizarán y se someterán ante la Corporación, en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, a lo siguiente:

a) Aportarán fotocopia compulsada de la titulación exigida o certificación académica que acredite tener cursados y apro-

bados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título, o fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación para títulos obtenidos en el extranjero, junto con el título y la traducción jurada.

b) Aportarán 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 funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

c) Aportarán fotocopia del DNI o acreditación equivalente.

d) Formalizarán los impresos facilitados en el Servicio de Personal.

e) Deberán someterse previa citación, que será cursada por el Servicio de Personal, a reconocimiento médico que se efectuará por el Servicio de Prevención y Salud.

8. Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o el resultado del reconocimiento médico fuera «no apto», no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Novena. Toma de posesión.

Efectuado el nombramiento por la Alcaldía-Presidencia como funcionario de carrera se procederá a notificarlo al interesado y a su publicación en el BOP, quien vendrá obligado a tomar posesión en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento.

Décima. Impugnación.

La presente convocatoria, con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Tarifa, 10 de abril de 2007.- El Alcalde; La Secretaria General.

ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 4. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas, constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

Tema 6. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 7. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Auto-

nómicas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa. Administración Consultiva.

Tema 8. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuente del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.

Tema 9. El administrado: concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 10. El régimen jurídico de las Administraciones Públicas: principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones Públicas. La abstención y recusación. Los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 11. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.

Tema 12. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Idea de los procedimientos especiales.

Tema 13. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio y a instancia de parte. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 14. Las formas de acción administrativa con especial incidencia en la esfera local. Fomento, policía y servicios público.

Tema 15. La responsabilidad patrimonial de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.

Tema 16. El régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 17. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.

Tema 18. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

Tema 19. Otras entidades locales: la comarca, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios. Las entidades locales menores. Regímenes municipales especiales.

Tema 20. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 21. Relaciones entre los entes locales y las restantes entidades territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 22. El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa y la provisión y remoción de puestos de trabajo. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 23. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario. Sistema retributivo. Incompatibilidades.

Tema 24. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local. Vacaciones, permisos y licencias. Situaciones administrativas.

Tema 25. Los contratos de la Administración. Clasificación de los contratos. Sus elementos. La selección del contratista. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. La revisión de los precios. La extinción del contrato.

Tema 26. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 27. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 28. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 29. Los presupuestos locales: concepto, principios y estructura. Elaboración del presupuesto. Su liquidación.

Tema 30. El régimen del gasto público local: la ejecución del presupuesto. Orden de prelación de los gastos. Expedientes de modificación de créditos. Contabilidad y rendición de cuentas. Control y fiscalización presupuestaria.

Tema 31. La Hacienda Tributaria en el ámbito de las Corporaciones Locales: especial estudio de las tasas, contribuciones especiales e impuestos.

Tema 32. Introducción a la comunicación. La comunicación humana: el lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicaciones: oral y telefónica. Atención al público: acogida en información al administrado. Los servicios de información administrativa.

Tema 33. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Registro de entrada y salida de documentos. Clases de archivo. Especial consideración del archivo de gestión.

Tema 34. Análisis documental: documentos oficiales. Normas de estilo en el lenguaje administrativo. Formación del expediente administrativo. Documentación de apoyo informativo. Criterios de ordenación del archivo. El archivo como fuente de información: servicio de archivo.

Tema 35. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: escritos oficiales. Organización material de la oficina. El trabajo en equipo.

Tema 36. El expediente administrativo. Escritos y documentos que lo integran: solicitudes o instancias; providencias y diligencias; dictámenes e informes; propuestas y mociones; certificaciones; notificación de acuerdos; resoluciones, decretos, oficios, etc.

Tema 37. La legislación urbanística española. Antecedentes. Evolución legislativa: principios informadores. Las leyes del suelo y sus sucesivos textos refundidos.

Tema 38. La Administración Local y el urbanismo. Competencias municipales en materia de urbanismo. Las competencias de las Comunidades Autónomas en materia urbanística. Principales leyes urbanísticas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 39. El régimen del suelo. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico de cada clase de suelo: urbano, urbanizable y no urbanizable.

Tema 40. Nociones Generales sobre prevención de riesgos laborales en las Administraciones Públicas. Normativa de aplicación.

ANEXO II

BAREMO PARA LA VALORACIÓN DE MÉRITOS EN LA FASE DE CONCURSO EN LA PROMOCIÓN INTERNA DE ADMINISTRATIVOS

La valoración de los méritos se ajustará a las siguientes reglas:

a) Antigüedad:

1. Se valorará 0,12 por cada año completo de servicios en activo en las distintas administraciones públicas

y 0,01 por cada mes completo de servicio activo en las distintas administraciones públicas, hasta un máximo de 6,80 puntos.

2. A estos efectos, también se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

3. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros ya alegados.

b) Titulaciones académicas:

1. Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por los concursantes que sean inmediatamente superiores a las exigidas en la convocatoria, conforme a la siguiente escala:

Diplomado Universitario: 1,00.

Licenciado o equivalente: 1,50.

Doctor: 2,00.

2. No se valorarán como méritos aquellas titulaciones que figurasen como requisito para la provisión de la plaza. La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento:

1. Se valorarán hasta un máximo de 6,80 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa o indirecta con las funciones de la plaza convocada, de los cuales sólo 2,5 puntos podrán ser por curso de relación indirecta.

2. Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de formación de funcionarios, INEM o el propio Ayuntamiento de Tarifa u otras entidades siempre que en este último caso hubiesen sido homologados por el IAAP o por el INAP.

3. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración.

4. La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

- De 100 o más horas: 2,50 puntos.

- De 75 o más horas: 2,00 puntos.

- De 50 o más horas: 1,50 puntos.

- De 25 o más horas: 1,00 punto.

- De 15 o más horas: 0,50 puntos.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63