

Tema 30. El personal al servicio de la entidad local. Las distintas relaciones de empleo.

Tema 31. La informática y los derechos de las personas: La seguridad de los datos, Ejercicio y tutela de los derechos del afectado.

Tema 32. Métodos estimativos para el estudio cuantitativo, técnicas de muestreo, determinación de estándares.

Tema 33. La ejecución de políticas públicas: procesos, técnicas, informes de gestión.

Tema 34. La evaluación de los resultados: tipos y métodos.

Tema 35. Las organizaciones basadas en la información: El caso de las administraciones públicas.

Tema 36. Los planes de sistemas de información y comunicaciones en las organizaciones complejas.

Tema 37. Tipología de los sistemas de información. Sistema de ayuda a la toma de decisiones.

Tema 38. Sistema de trabajo en grupos, Sistemas para tratamientos estadísticos. Sistemas inteligentes.

Tema 39. Metodología y desarrollo de los sistemas de la información: principales fases, objetivos generales y productos finales a obtener en cada fase.

Tema 40. La agencia de protección de datos.

ANEXO VIII

Plaza: Auxiliar Informática.

Número de plazas: Una.

Códigos plantilla presupuestaria 2006: 121.098.

Escala: Administración Especial; Subescala: Auxiliar.

Grupo de clasificación: D.

Titulación requerida: F.P.I o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre, conforme a bases generales.

P R O G R A M A

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

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

Tema 3. Organización Territorial del Estado, Las Comunidades Autónomas y sus estatutos.

Tema 4. La Comunidad Autónoma Andaluza: organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.

Tema 5. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 6. La función pública local y su organización.

Tema 7. Conceptos de informática. Sistema de información, sistema informático, equipo informático, programa, sistema operativo.

Tema 8. El ordenador electrónico. Antecedentes históricos. Evolución de la tecnología de los ordenadores.

Tema 9. Equipos informáticos. Elementos principales. Utilización.

Tema 10. Principales unidades de entrada y salida de datos y su utilización.

Tema 11. Principales unidades de almacenamiento de datos y su utilización.

Tema 12. Concepto de memoria y de sus distintas clases. Características y función de la memoria principal de un ordenador.

Tema 23. Conceptos básicos de Telemática. Teletratamiento. MODEM. Multiplexores, Enrutadores, Puentes, Adaptadores de Líneas. Concentradores, Conmutadores. Terminales remotos.

Tema 24. Sistemas de numeración y su representación. Principales aspectos del Álgebra de Boole.

Tema 25. Representación de la información. Concepto de Bit, byte, carácter, palabra, campo de datos. Concepto de có-

digo de representación y sus clases: EBCDIC, BCDIC, binario puro, decimal, octal, hexadecimal, ASCII.

Tema 26. Organización de los datos. Registros, ficheros, bibliotecas y bases de datos. Modelo de acceso a ficheros y datos. Programación y mantenimiento de Microsoft SQL Server, MySQL (Entorno Windows y Linux), DB2 entorno OS/400. Programación SQL.

Tema 27. Lenguajes de programación, Ensambladores. Compiladores. Programa Fuente. Programa Objeto. Visual Basic.

Tema 28. Diseño e implantación de aplicaciones informáticas. Diagramas. Organigramas. Tablas de decisión. Verificación y pruebas. La metodología Métrica.

Tema 29. Sistemas Operativos. Funciones del Supervisor o Monitor. Microsoft W Windows NT 4.0, Microsoft Windows 2000, Microsoft Windows XP, Linux, OS/400.

Tema 30. Multiprogramación y multiproceso. Proceso en tiempo real. Por lotes Secuencial. Tiempo compartido.

ANUNCIO de 12 de noviembre de 2007, del Ayuntamiento de Motril, de bases para la selección de Técnico de Grado Medio.

Don José García Fuentes, Teniente de Alcalde Delegado de Economía e Interior, actuando por Delegación de atribuciones conferidas por el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Motril, mediante Decreto de fecha 18.6.2007,

D I S P O N E

La publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de las bases que regirán la convocatoria para la provisión en propiedad y mediante el sistema selectivo de concurso-oposición libre de una plaza de Técnico de Grado Medio, constituida de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2007, aprobadas por la Junta de Gobierno Local reunida en sesión de fecha 6 de noviembre de 2007.

Motril, 12 de noviembre de 2007. El Teniente de Alcalde de Economía e Interior.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA SELECTIVO DEL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GRADO MEDIO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

NORMAS GENERALES

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema del concurso oposición libre de una plaza de Técnico de Grado Medio vacante en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento con el número 1.947, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Media, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, equivalente al grupo funcional B y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

Conocer las disposiciones legales y normativa relativa al área, velando por su aplicación.

Redactar informes, escritos, contestación de reclamaciones, recursos, y cuantos documentos le sean encomendados relativos al área.

Preparar y confeccionar los expedientes administrativos relacionados con el área.

Tramitar y gestionar las subvenciones, planes o programas que le sean encomendados.

Atención al público en los Temas que le son propios objeto de esta convocatoria.

Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. Las presentes bases se regirán de conformidad con lo dispuesto en el art. 18 y art. 55.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Resolución de 21 de junio de 2007, de la Secretaria General para la Administración Pública, por la que se publican las Instrucciones de 5 de junio de 2007, para la aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público, en las disposiciones en vigor de la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. Leg. 781/86, de 18 de abril; el R.D. 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; el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por lo establecido en las bases de la presente convocatoria.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas 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 de mantener durante todo el proceso selectivo:

Ser español, nacional de Estado miembro de la Unión Europea, persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la CE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o extranjero, cualquiera que sea su nacionalidad, con relación de parentesco con los anteriores, en los términos establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Estar en posesión de una Diplomatura universitaria, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

Haber abonado la tasa por derechos de examen adjuntando a la solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa.

El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros Estados.

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

No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

Todos estos requisitos, a excepción de los cuatro últimos enunciados, deberán ser aportados junto con la solicitud de participación a pruebas selectivas.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como, a título informativo, en la página de Internet de este Ayuntamiento cuya dirección electrónica es www.motril.es, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al modelo oficial núm. 986 de solicitud de admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, y Anexo II de autobaremación, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos.

4.3. La solicitud, a disposición de los interesados en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril, así como en su página web, cumplimentada según las instrucciones descritas en el dorso de la copia del interesado, deberá ir acompañada de los documentos exigidos en la base tercera de las de la convocatoria (DNI en vigor, titulación académica, copia del ingreso bancario, relación de méritos y de cuantos documentos pretenda que se puntúe en la fase de concurso) y se presentará:

- En el Registro General de este Ayuntamiento de Motril, ubicado en la Plaza de España donde le será sellada.

- A través de las Oficinas de Correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

- En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril.

- Y, en todo caso conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para la eficacia en la tramitación de la solicitud y en relación a aquellos aspirantes que la presenten en cualquiera de los registros a que se refiere el artículo anteriormente aludido, a excepción del Registro General de este Ayuntamiento, éstos deberán remitir al Ayuntamiento de Motril mediante fax al 958 838 403, ó bien mediante correo electrónico a selecciones@motril.es dentro del plazo de convocatoria, copia sellada que acredite su presentación, teniendo efectos meramente informativos.

La tasa por derechos de examen se ingresará en cualquiera de las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

	Entidad	Oficina	D.C.	Cuenta
BBVA	0182	7665	16	0000030632
Caja Granada	2031	0098	28	0100315442

De conformidad, con lo dispuesto en el artículo 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, adjuntando resguardo acreditativo.

4.4. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Derechos de Examen, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril (BOP núm. 244, de 27 de diciembre de 2006).

4.5. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El interesado adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber ingresado la tasa por derechos de examen.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Motril. La cuantía de la tasa por derechos de examen para el acceso como funcionario de carrera, al grupo de clasificación profesional A, subgrupo A2, equivalente al antiguo grupo funcional B será de 26,85 € (veintiséis euros con ochenta y cinco céntimos) para quienes se encuentren empadronados en el término municipal de Motril y de 53,70 € (cincuenta y tres euros con setenta céntimos) para quienes no lo estén, que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta cada uno de los ejemplares para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

Los sujetos pasivos que en el momento del devengo tengan la condición de minusválidos tendrán una corrección en la cuota de un 50% de los establecido en el párrafo anterior, para lo cual deberán acreditar mediante el certificado de minusvalía correspondiente un grado igual o superior al 33%.

4.7. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo de estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Asimismo deberán de numerarlos y relacionarlos ordenadamente.

De solicitarlo así el aspirante, esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el interesado relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años, para lo cual deberá indicar el procedimiento selectivo o en su caso la fecha de presentación.

4.8. 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 informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, señalando un plazo de diez días hábiles para la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido de su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, publicándose en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, estableciendo el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. De conformidad con el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, el Tribunal calificador que tendrá la Categoría Segunda de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, cuyos miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, estará integrado por: Presidente y suplente, cuatro Vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2. El nivel de titulación de los Vocales y del Presidente, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.3. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.4. Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. 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 el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

6.5. En caso de no hallarse presente el Presidente del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste o su suplente.

6.6. El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.7. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración de las distintas fases del proceso selectivo y para la publicación de sus resultados.

6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren alguna de dichas circunstancias 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. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.9. Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasificarán en segunda categoría.

6.10. 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 dispuesto en el art. 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B» conforme a la Resolución de 17 de enero de 2007 de la Secretaría General 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, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE o en su defecto pasaporte o permiso 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. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

7.5. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios se extenderá desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá de transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. 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 año de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual denominación, o que dentro del Grupo de Clasificación C, las funciones sean de igual naturaleza a las descritas en la base 1.2., que deberá de acreditarse mediante el correspondiente certificado expedido por el órgano competente, 0,50 puntos.

Por cada año de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica desempeñando una plaza de igual denominación, o que dentro del Grupo objeto de esta convocatoria, las funciones sean de igual naturaleza a las descritas en la base 1.2., que deberá de acreditarse mediante el correspondiente certificado expedido por el órgano competente, 0,25 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a un año. Asimismo se valorará proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

La experiencia laboral se acreditará por los siguientes medios: certificación de vida laboral acompañada de copia de contrato de trabajo, y/o certificado de servicios prestados.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación.

Por cursos de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas, siempre que se encuentren relacionados

con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán por cada hora con 0,001 puntos y hasta un máximo de 1 punto. A estos efectos sólo se valorarán los impartidos, organizados, patrocinados u homologados por Organismos Públicos y/o Oficiales.

2. Segunda fase: Oposición.

Constará de dos ejercicios, cada uno de ellos de carácter obligatorios y eliminatorio.

1.º Ejercicio teórico: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos Temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a las materias específicas. Para ello se dispondrá de un periodo de tiempo máximo de dos horas. Una vez concluida la prueba, los ejercicios serán leídos por los aspirantes en sesión pública. Se puntuará de 0 a 10, siendo necesario para superarlo alcanzar un mínimo de 5 puntos, resultando ser la calificación la media aritmética de la puntuación de ambos Temas. Se calificará de no apto a quien no obtenga la puntuación mínima.

2.º Ejercicio práctico: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico relacionado con el contenido de los Temas de materias específicas enunciados en el Anexo I, y las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de una hora.

Se puntuará de 0 a 10, siendo necesario para superarlo alcanzar un mínimo de 5 puntos. La calificación de este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal. A tal efecto se eliminarán las aquellas que difieran entre sí dos o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal. Se calificará de no apto a quien no obtenga la puntuación mínima.

La calificación de esta segunda fase vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones de los dos ejercicios de oposición.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado el aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados.

9.1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

9.2. El Órgano de Selección no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El aspirante propuesto aportará en el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien ostente la condición de funcionario público quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

En el supuesto de ser funcionario de carrera de este Ayuntamiento, la referida documentación se aportará de oficio.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos 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, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por el/los interesado/s, el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor del/de los candidato/s propuesto/s como funcionarios de carrera. Los nombramientos deberán ser notificados a los interesados, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de la notificación del nombramiento a los interesados, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo. La adquisición de la condición de funcionario será según lo previsto en el art. 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

En el acto de toma de posesión los funcionarios nombrados deberán de prestar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984.

Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Norma final.

Contra la convocatoria y sus bases, podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente al de su publicación o Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

MATERIAS DE CARÁCTER GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios que la inspiran.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las fuentes del Derecho. Las leyes formales: Orgánicas y ordinarias. Disposiciones y normativas con fuerza de Ley.

Tema 5. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 6. El acto administrativo: concepto. Clases. Elementos. La motivación. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 7. Fases del procedimiento administrativo: estudio pormenorizado de cada una de ellas. El silencio administrativo.

Tema 8. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Organización municipal. Las competencias municipales.

Tema 9. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

Tema 11. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.

Tema 12. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 13. Ley 13/2003, de 17 de diciembre, de Defensa y Protección de los Consumidores y Usuarios de Andalucía.

Tema 14. Ley 26/1984, de 19 de julio, General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios.

Tema 15. Decreto 171/1989, de 11 de julio, por el que se regulan las Hojas de Quejas y Reclamaciones de los Consumidores y Usuarios en Andalucía.

Tema 16. Mediación. Consejo de Consumidores.

Tema 17. Inspección de Consumo.

Tema 18. Asociaciones de Consumidores.

Tema 19. Ley 9/1988, de 25 de noviembre, del Comercio Ambulante.

Tema 20. Ley 1/1996, de 10 de enero, del Comercio Interior de Andalucía.

Tema 21. Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista.

Tema 22. Ley 1/2004, de 21 de diciembre, de Horarios Comerciales.

Tema 23. Ley Orgánica 3/1986, de 14 de abril, de Medidas Especiales en Materia de Salud Pública.

Tema 24. Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad.

Tema 25. Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía.

Tema 26. Reglamento (CE) núm. 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo de 29 de Abril, de 2004, relativo a la Higiene de los Productos Alimenticios.

Tema 27. Real Decreto 202/2000, de 11 de febrero, por el que se establecen las normas relativas a los manipuladores de alimentos.

Tema 28. Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de Higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas.

Tema 29. Real Decreto 381/1984, de 25 de enero por el que se aprueba la Reglamentación técnico sanitaria del Comercio Minorista de Alimentación.

Tema 30. Real Decreto 1334/1993, de 31 de julio, por el que se aprueba la norma General de Etiquetado, Presentación y Publicidad de los productos alimenticios.

Tema 31. Reglamentaciones Técnico-Sanitarias.

Tema 32. Ley 21/1995, de 6 de julio, reguladora de los Viajes Combinados.

Tema 33. Reglamento (CE) 261/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo de 11 de Febrero de 2004 por el que se establecen normas comunes sobre compensación y asistencia a los pasajeros aéreos en caso de denegación de embarque y de cancelación o gran retraso de los vuelos.

Tema 34. Ley 34/1988, de 11 de noviembre, General de Publicidad.

Tema 35. Decreto 47/2004, de 10 de febrero, de establecimientos hoteleros.

Tema 36. Decreto 198/1987, de 26 de agosto, por el que se establecen determinadas medidas en defensa de los Consumidores y Usuarios para los establecimientos de Restauración y similares.

Tema 37. Ley 26/1991, de 21 de noviembre, sobre contratos celebrados fuera de los establecimientos mercantiles.

Tema 38. Ley 23/2003, de 10 de julio, de Garantías en la Venta de Bienes de Consumo.

Tema 39. Decreto 2807/1972, de 15 de septiembre, por el que se regula el marcado de precios en la venta al público de artículos al por menor.

Tema 40. Real Decreto 820/1990, de 22 de junio, por el que se prohíbe la fabricación y comercialización de los productos de apariencia engañosa que pongan en peligro la salud o seguridad de los Consumidores.

Tema 41. Real Decreto 825/1990, de 22 de junio, sobre el Derecho de representación, consulta y participación de los Consumidores y usuarios a través de sus asociaciones.

Tema 42. Real Decreto 636/1993, de 3 de mayo por el que se regula el Sistema Arbitral de Consumo.

Tema 43. Real Decreto 1801/2003, de 26 de diciembre, sobre seguridad general de los productos.

Tema 44. Real Decreto 1133/1997, de 11 de julio, por el que se regula la autorización de las Ventas a Distancia e inscripción en el Registro de Empresas de Ventas a Distancia.

Tema 45. Real Decreto 58/1988, de 29 de enero, sobre protección de los Derechos del Consumidor en el Servicio de reparación de aparatos de uso doméstico.

Tema 46. Decreto 9/2003, de 28 de enero, por el que se regulan la actividad industrial y la prestación de servicios en los talleres de reparación y mantenimiento de vehículos automóviles y se articulan derechos de los Consumidores y Usuarios.

Tema 47. Decreto 256/2003, de 16 de septiembre, por el que se regula el Derecho a la Información de los Consumidores en la Adquisición, por Compraventa de vehículos usados.

Tema 48. Decreto 537/2004, de 23 de noviembre, por el que se regulan los derechos de los consumidores y usuarios en las actividades de distribución al por menor y suministro a vehículos de combustibles y carburantes en instalaciones de venta directa al público y las obligaciones de sus titulares.

Tema 49. Ley 42/1998, de 15 de diciembre, sobre Derechos de aprovechamiento por turno de Bienes Inmuebles de uso turístico.

Tema 50. Decreto 218/2005, de 11 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de información al consumidor en la compraventa y arrendamiento de viviendas en Andalucía.

Tema 51. Real Decreto 1468/1988, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Etiquetado, Presentación y Publicidad de los Productos Industriales destinados a la Venta Directa de los consumidores y usuarios.

Tema 52. Redes de Alerta. Seguridad de Productos.

Tema 53. Competencias Municipales en Materia de Consumo.

Tema 54. Procedimiento Sancionador.

Tema 55. OMICS. Funciones.

Tema 56. Reclamaciones de Consumo. Denuncias. Tramitación.

Tema 57. Decreto 58/2006, 14 de marzo, por el que se regula el Consejo de los Consumidores y Usuarios de Andalucía.

Tema 58. Real Decreto 3423/2000, de 15 de diciembre, por el que se regula la indicación de los precios de los productos ofrecidos a los consumidores y usuarios.

Tema 59. Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico.

Tema 60. Real Decreto 424/2005, de 15 de abril, por el que se aprueba el Reglamento sobre las condiciones para la prestación de servicios de comunicaciones electrónicas, el servicio universal y la protección de los usuarios.

ANUNCIO de 30 de noviembre de 2007, del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, de bases para la selección de Auxiliares Administrativos.

Doña Francisca Toresano Moreno, Concejal-Delegada de Recursos Humanos y Régimen Interior del Ayuntamiento de Roquetas de Mar (Almería), hace saber:

Que la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, en Sesión Ordinaria celebrada el día 26 de noviembre de 2007, ha resuelto aprobar las Bases relativas a proveer en propiedad treinta y dos plazas de la escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Clase Auxiliar Administrativo, de la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C, Subgrupo C2 (antiguo Grupo D) y con las retribuciones complementarias que figuran en el Pacto de las condiciones de Trabajo del personal funcionario municipal, mediante el sistema de oposición libre.

El texto íntegro de las bases que rigen el proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y Anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TREINTA Y DOS PLAZAS DE LA SUBESCALA AUXILIAR DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de oposición libre para la provisión, en propiedad de treinta y dos plazas de la escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Clase Auxiliar Administrativo, de la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C, Subgrupo C2 (antiguo Grupo D) y con las retribuciones complementarias que figuran en el Pacto de las condiciones de Trabajo del personal funcionario municipal. Las funciones de los puestos de Auxiliar Administrativo de este Ayuntamiento se contienen en el Anexo núm. 1.

Del total de las plazas se reservarán dos de ellas para ser cubiertas por personas con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33% de acuerdo con la Disposición Adicional Decimonovena de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. En el supuesto de no ser cubiertas, se acumularán a las restantes plazas convocadas.

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

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

b) Tener cumplidos dieciséis años.

c) Estar en posesión de, o en condiciones de obtener, el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, Formación Profesional de Grado Medio o equivalente, o en condiciones de obtenerlos en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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

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

3. Solicitudes y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar solicitud en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en la oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones genera-